



Estado do Pará
Município de Benevides
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

Atualmente a Prefeitura Municipal de Benevides e demais Secretarias Municipais demandam para o bom desempenho e desenvolvimento de suas atividades diárias, que certos atendimentos sejam executados em horários superiores a seis horas (06:00 h) diárias. Sendo assim, Prefeitura Municipal de Benevides e demais Secretarias Municipais necessitam do fornecimento de alimentação para seus servidores.

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações técnicas para a contratação do serviço de Fornecimento de Alimentação Preparada, (Refeição tipo “Quentinha”), com o fim de garantir o bom desempenho e desenvolvimento dos serviços dessa Prefeitura Municipal e Secretarias Municipais exceto as Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

Sendo assim, é imperiosa a aquisição dos serviços deste instrumento para o desenvolvimento das atividades administrativas dos órgãos municipais, com fulcro no Art. 2º da Lei nº. 8.666/1993, Lei de Licitações, há que se realizar o procedimento licitatório devido, a fim de que os princípios do Direito Administrativo sejam respeitados.

2 - OBJETO

O objeto do presente Termo é a aquisição do serviço de **Fornecimento de Alimentação Preparada, (Refeição tipo “Quentinha”)** para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Benevides e Secretarias Municipais exceto as Secretarias Municipais de Saúde e Educação, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência, segue abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL
01	Refeição tipo “quentinha”. CARDÁPIOS: Cardápio 1 - (Carne assada de panela e frango sem pele). Proteína: Acondicionada em marmita com divisórias contendo um jogo de talher; 250g de carne assada de panela ou 250g de frango sem pele grelhado. Guarnição: 50g de feijão; 50g de farofa; 100g de salada: batata e cenoura; 150g de arroz e 150g de macarrão) 2 – (Carne em bife frito ou peixe sem pele grelhado). Proteína: Acondicionado em marmita com divisórias contendo em jogo de talher; 250g de carne em bife frita ou 250g de peixe sem pele grelhado.	UND	Livre	44.880



Estado do Pará
Município de Benevides
PODER EXECUTIVO

	Guarnição: 50g de feijão; 50g de farofa, 100g de salada: batata e cenoura; 150g arroz e 150g de macarrão.			
--	---	--	--	--

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Benevides e suas Secretarias Municipais com o intuito de desenvolver uma melhor assistência a população de Benevides, com qualidade bem como eficiência, necessitam diariamente que certos atendimentos sejam executados em horários superiores a seis horas (06:00 h) diárias, isso faz com que haja a necessidade do fornecimento de alimentação para seus servidores.

Sendo assim, é imperiosa a aquisição dos serviços deste instrumento para o desenvolvimento das atividades administrativas dos órgãos municipais, com fulcro no Art. 2º da Lei nº. 8.666/1993, Lei de Licitações, há que se realizar o procedimento licitatório devido, a fim de que os princípios do Direito Administrativo sejam respeitados.

4 – VALOR ESTIMADO

Para a contratação do objeto deste instrumento, após fase de cotação de preços, com base no mapa comparativo acostado aos autos, chegou-se ao preço global estimado de **R\$ 613.509,60 (Seiscentos e treze mil e quinhentos e nove reais e sessenta centavos)**.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação deste objeto correrão pela dotação orçamentária que abaixo segue:

Órgão	05 – Sec. Municipal de Administração
Unidade Orçamentária	0505 - Sec. Municipal de Administração
Funcional Programática	04.122.0003.2.009 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

6 - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar o número da licitação e do contrato administrativo que faz referência;

6.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo, se for o caso, constando o valor unitário e as demais especificações constantes na proposta consolidada vencedora do certame;

6.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de recibo de pagamento, Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, caso se trate de empresa com domicílio no município de Benevides/PA.



Estado do Pará
Município de Benevides
PODER EXECUTIVO

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços e/ou correção monetária;

6.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal;

6.7. À Administração Municipal fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante o contrato, o objeto do contrato (material/serviço) seja entregue de acordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em mora, por essa decisão.

7 – PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Lei 8.666/93.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Formalizar a solicitação do objeto deste contrato através de requisição de material/serviço;

8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração Municipal, podendo, a seu critério, exigir medidas corretivas;

8.3. Verificar a equivalência dos materiais/serviços a serem entregues, com as especificações contidas no edital;

8.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no contrato;

8.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

8.6. Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas ao Setor de compras da Secretaria Municipal de Administração do Município de Benevides.

8.7. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, sustar os processos de pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias;

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de material/serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes;

9.2. Entregar o material/serviço em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Edital de Licitação e proposta consolidada, valores unitários e demais pertinentes ao feito;

9.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto ou do serviço do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 10 (dez) dias;



Estado do Pará
Município de Benevides
PODER EXECUTIVO

9.4. A CONTRATADA será responsável pela entrega do referido objeto, desde a sua origem até o local de entrega, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento;

9.5. Entregar os materiais ou serviços solicitados apenas a servidor municipal mediante identificação funcional, com lotação específica na Secretaria Municipal de Administração.

10 – LOCAL

10.1. A entrega/execução do objeto deste contrato administrativo se dará de forma descentralizada;

10.2. A entrega do objeto deste contrato administrativo será dentro dos limites territoriais de Benevides, especialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Benevides e suas Secretarias Municipais, exceto as Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

11 – CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

11.1. Os produtos deverão ser de boa qualidade, sendo que os mesmos serão inspecionados (qualitativamente, e quantitativamente) na hora da entrega;

11.2. As entregas dos produtos deverão ser feitas de forma IMEDIATA, de acordo com as necessidades;

11.3. A quantidade do produto poderá variar, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

11.4. Não serão aceitos produtos que não apresentem as características estabelecidas no presente termo de referencia.

11.5 A CONTRATADA deverá apresentar 02 (duas) opções diárias, que serão compostas de dois tipos de proteínas diferentes, incluindo sempre um tipo de carne branca e um tipo de carne vermelha. (hipolipídica e hipossódica), conforme ITEM 2 deste termo de referência.

11.6 As proteínas servidas deverão ser predominantemente, assadas, cozidas ou grelhadas. As preparações fritas, empanadas, à milanesa poderão ser servidas, no máximo 02 (duas) vezes na semana.

11.7 As preparações, caso sejam apresentados com nome de fantasia (por exemplo: frango parisiense, bife à cubana, etc), deverão ser descritas na sua composição.

11.8 As guarnições deverão ser compostas de arroz, macarrão, salada crua ou cozida (procedência), feijão, farofa branca (procedência) e suco de frutas (polpa, 200 ml porção individual) podendo ser alterado de acordo com o prato principal.

11.9 A quantidade por refeição deverá obedecer ao seguinte critério: 250 gramas de proteína e 500 gramas de guarnição (50g feijão, 50g farofa, 100g de salada: batata, cenoura; 150g de arroz e 150g de macarrão).

11.10 As refeições deverão vir hermética e higienicamente embaladas em recipientes descartáveis e individual, com divisórias, acompanhado de talher descartável.



Estado do Pará
Município de Benevides
PODER EXECUTIVO

12 – PENALIDADES

12.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;

12.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

12.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

12.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

12.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

12.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

12.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

13 – FISCAL DO CONTRATO

13.1. Para execução e fiscalização do contrato administrativo, inclusive assinar requisição de material/serviço e atestar o recebimento do objeto deste contrato nas Notas Fiscais apresentadas, fica(m) designado(s) o(s) servidor(es) abaixo:

a) WELTON RODRIGO DA SILVA NEVES, Fiscal de Contratos, Mat. 13.682;

Benevides/PA, 30 de Julho de 2019.

WELTON RODRIGO DA SILVA NEVES
Coordenador de Administração – SEMAD
Mat. 13.682