

TERMO DE REFERÊNCIA**Ref.: Solicitação N°113/2021****1-OBJETO**

1-1 Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas tipo marmitex almoço e janta, para atender as necessidades das secretarias do Município.

2-JUSTIFICATIVA

2-1 A presente contratação destina-se a manutenção das atividades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira (RN). A saber,

2-2 A Unidade Mista de Saúde Dona Laura funciona hoje 24h por dia, nisso recai sobre o município a obrigatoriedade de ofertar aos funcionários refeições prontas (almoço e jantar), bem como para os pacientes que ficam na unidade para estabilização/regulação/transferência.

2-3 Constantemente a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismos presta serviços como, corte de terras, construção de pequenos barreiros, revitalização das estradas dentre outras atividades, e nisso precisa ofertar refeições para os trabalhadores que estão nas frentes de trabalho, haja vista a distância para o descolamento até o sede do município, sendo mais vantajoso ofertar a alimentação no local de trabalho.

2-4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de refeições prontas tipo marmitex (almoço e jantar), incluindo serviço de distribuição, que se destina à realização de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2-5 O serviço a ser contratado se enquadra nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3-RESULTADOS ESPERADOS

3-1 Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento

convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

3-1 Satisfazer integralmente as necessidades da Administração Pública Municipal.

4-DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD |
|------|--|-----|------|
| 1 | Fornecimento, preparo e distribuição de refeições prontas (almoço e jantar) tipo marmitex. Contendo a seguinte composição: Feijão, Arroz, Carne Vermelha/branca cozida/assada, farofa de cuscuz/farinha, vinagrete, salada verde (alface, tomate, pepino, couve, cenoura). | UND | 5000 |

4-1 Almoço/Jantar servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente.

5-MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5-1 Será usado como critério de seleção o menor preço por item.

6-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6-1 O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN.

7-PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

7-10 Termo de Contrato terá validade de 12 (DOZE) meses, iniciados a partir da data de sua assinatura;

7-2 Os serviços serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;

7-3 O gestor de contratos administrativos atestará se os serviços estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no Termo de Contrato;

7-4 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN;

7-5 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

7-6 O município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o Termo de Contrato, devendo estes ser refeitos às expensas da detentora do contrato, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;

7-7 Pelo não cumprimento deste item, a prestação de serviço será tida como não executada, aplicando-se as sanções elencadas no contrato para o caso de inadimplemento;

7-8 A contratada realizará a prestação de serviço junto a Secretaria Municipal de Administração.

8-CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8-1 Os serviços serão recebidos:

8-2 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;

8-3 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.

8-4 Serão rejeitados no recebimento, os serviços diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;

8-5 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

8-6 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8-7 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8-8 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9-CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9-10 pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço, através de ordem bancária, após o fornecimento dos serviços solicitados, desde que a contratada:

9-2 Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;

9-3 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;

9-4 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

9-5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;

9-6 O pagamento será efetuado pela contratante, mediante a apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

10-RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10-1 São obrigações da CONTRATANTE:

- > **I - Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;**
- > **II - Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;**
- > **III - Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.**

10-2 São obrigações da CONTRATADA:

- 1-Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;**
- > **II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;**

-) III - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
- > IV - Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

11-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11-1 A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;

11-2 O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

11-3 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.

11-4 A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.

11-5 Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

12-SANÇÕES

12-1 A recusa injusta da **CONTRATADA** em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- > Advertência;
- ' Multa;
- > Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública municipal, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punições; Por atraso na realização da entrega, fixada no pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira (RN), 07 de Dezembro de 2021.

Railda Co rado Fontes Jácome
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESPACHO

Após elaboração do Termo de referência, para "**Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas tipo marmitex almoço e janta, para atender as necessidades das secretarias do Município**", encaminho ao senhor Prefeito para devido conhecimento.

Marcelino Vieira (RN), 07 de Dezembro de 2021.

Railda Co do Fontes Jácome
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESPACHO

Aprovo o Termo de referência para "**Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas tipo marmitex almoço e janta, para atender as necessidades das secretarias do Município**", encaminho para o setor responsável para realização de coleta de preços.

Marcelino Vieira-RN, 10 de Dezembro de 2021.

er  ime armenio 10
Prefeita Municipal