



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeição tipo Marmitex, destinado a atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias Municipais de Augusto Corrêa/PA.**

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1** Justifica-se a necessidade no fornecimento de refeição tipo Marmitex para os servidores, que, excedem o horário de almoço ou jantar, seja na rotina de trabalho ou em eventos que ocorrem, como por exemplo, reuniões de trabalho, vídeo conferências, cursos de capacitação técnica, entre outros e até mesmo serviços que necessitam em algumas situações, estarem fora da secretaria a qual trabalham. Além dos servidores, existem outros colaboradores que também necessitam de refeições, sejam eles cedidos ou pessoas que vem de outra cidade para realizar alguns eventos que a Prefeitura e Secretarias agregadas realizam. Portanto, não raramente, há um elevado número de beneficiários no objeto apresentado, além do que, analisando economicamente, torna-se mais viável a aquisição de refeição pronta tipo marmitex do que contratar um servidor e fazer a aquisição dos produtos para preparar as refeições solicitadas.

**2.2.** Por conseguinte, fixamos o quantitativo de material que compõem a gestão pública, sendo construída a planilha no anexo 1.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA prestará os serviços, objeto do Contrato, da seguinte forma, e em conformidade com as ordens de serviço, emitidas pela Prefeitura e Secretarias agregadas, de acordo com o presente Termo de Referência:

#### 3.1. Das Condições Gerais:

**3.1.1** O fornecimento será de forma fracionada conforme as necessidades dos órgãos acima citados.

**3.1.2** O prazo para entrega será de acordo com o pedido realizado e agendamento entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, não ultrapassando a quantidade prevista no **Anexo 1**, deste termo, bem como o tipo de cardápio, dentre os especificados neste Termo de Referência, confirmando, inclusive, o local, horário e a data em que deverão ser entregues.

**3.1.3** Os serviços deverão ser entregues nos órgãos abaixo discriminados, quais sejam:

Secretaria Municipal de Administração - SEMAF	Praça São Miguel, nº 60. Bairro Centro
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG	Rua Bento Costa, nº 855. Bairro Espírito Santo
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA	Av. Magalhães Barata, nº 122. Bairro Nazaré



**3.1.4** Em casos excepcionais e conforme entendimento entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, o objeto deste Termo de Referência poderá ser entregue em local diferente do citado no ítem 3.1.3.

**3.1.5** Os serviços acontecerão, de forma regular, nos períodos matutino, vespertino e noturno, conforme a necessidade da Prefeitura e demais secretarias. Os horários para a prestação do serviço, serão definidos pelos órgãos, por meio do setor competente para a aquisição.

### **3.2.1 Fornecimento**

**3.2.1.1** As refeições tipo Marmitex deverão estar acondicionadas em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.

**3.2.1.2** Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. O veículo deve ser provido de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outros produtos que comprometem a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

**3.2.1.3** Os alimentos terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização respeitando as normas sanitárias vigentes.

**3.2.1.4** A CONTRATADA fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhada de nota fiscal, quando do pagamento.

### **3.3.1 Preparação dos Alimentos**

**3.3.1.1** As refeições do objeto deste termo de referência devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higienizados preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme a necessidade das secretarias deste município.

**3.3.1.2** As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela legislação sanitária vigente.

**3.3.1.3** A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os equipamentos e utensílios para tal fim, respeitando as condições higiênico-sanitárias necessárias para tal procedimento.

**3.3.1.4** As refeições individuais tipo marmitex deverão ser acondicionadas em embalagens de alumínio descartável, formato redondo, imediatamente após o seu preparo, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionar o consuno adequado e satisfatório. Vale ressaltar que cada refeição deverá vir acompanhada de talheres descartáveis.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**



**4.1.** O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

**4.2.** A nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

**4.3.** O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**4.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

**4.5** Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

## **5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **5.1 À CONTRATADA caberá:**

**5.1.1** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

**5.1.2** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

**5.1.3** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

**5.1.4** assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.

**5.1.5** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

### **5.2 À CONTRATANTE caberá:**



- 5.2.1** Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a realização dos serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;
- 5.2.2** Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;
- 5.2.3** Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 5.2.4** Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos serviços;
- 5.2.5** Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;
- 5.2.6** Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no ANEXO I deste Edital;
- 5.2.7** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.2.8** Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;
- 5.2.9** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 67 da Lei Federal nº8666/93;
- 5.2.10** Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- 5.2.11** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 5.2.12** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição dos serviços que compõem o objeto deste Edital.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 6.1** - A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;
- 6.2** - A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço contratado;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 04.873.600/0001-15



6.3 - Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei 10.520/02, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura e Secretarias Municipais, no endereço constante neste Termo de Referência;

6.4 - Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa/PA, 17 de fevereiro de 2021.

Rafael Rodrigo Silva de Araújo  
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS  
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

**RAFAEL RODRIGO DA SILVA ARAÚJO**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Decreto nº 001/2021



ANEXO I  
PLANILHA DESCRITIVA

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Carne vermelha (frita, assada ou cozida) 120 g; com arroz branco 60 g; macarrão 60g; feijão 90 g e farofa 20 g. Mix de salada verde (alface lisa/crespa, cenoura, pepino e tomate). A embalagem terá que ser em alumínio descartável em formato redondo e acompanhado de talheres descartáveis (garfo e faca).	PESSOA	2.650
2	Carne branca (frita ou assada ou cozida)(150g); arroz branco (60g), macarrão (60g), (feijão (90g) e farofa (20g). Mix de salada verde (alface lisa/crespa, cenoura, pepino, tomate). A embalagem terá que ser em alumínio descartável, formato Redondo, fornecer talheres descartáveis.	PESSOA	2.650
3	Peixe (frito ou cozido) (150g); arroz branco (60g), macarrão (60g), (feijão (90g) e farofa (20g). Mix de salada verde (alface lisa/crespa, cenoura, pepino, tomate). A embalagem terá que ser em alumínio descartável, formato Redondo, fornecer talheres descartáveis.	PESSOA	2.650

Augusto Corrêa/PA, 17 de fevereiro de 2021.

*Rafael Rodrigo Silva de Araújo*  
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS  
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

**RAFAEL RODRIGO DA SILVA ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 001/2021