



**Memorando: 084/SEMEC/2021**

Rondolândia-MT, 12 de março de 2021.

Ao Exmo. Senhor  
**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Assunto: Abertura de Processo.**

Senhor Prefeito,

Em tempo de cumprimentar vossa senhoria, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para “Contratação de Empresa para o fornecimento de Refeições prontas e acondicionadas em embalagens Tipo Marmitex, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Escolas Municipais e demais órgãos vinculados”.

Respeitosamente,

---

Adriana Oliveira Barroso  
Sec. Mun. e Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 015/GAB/PMR/2021



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – Categoria de investimento:**

1.1 - (X) Material de consumo, ( ) Prestação de Serviços, ( ) Material Permanente

### **2 – Objeto:**

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a Contratação de Empresa para o fornecimento de Refeições prontas e acondicionadas em embalagens Tipo Marmitex, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Escolas Municipais e demais órgãos vinculados, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

### **2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:**

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO
1.	00013445	UND	350	REFEIÇÃO PREPARADA - TIPO MARMITEX, CONTENDO NO MINIMO: ARROZ, FEIJÃO, MASSAS VARIADAS, CARNES PESANDO APROXIMADAMENTE 150 GRAMAS, SENDO CARNE BOVINA, CARNE SUINA, AVE OU PEIXE, ACOMPANHANDO TALHERES DESCARTAVEIS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DESCARTAVEL ALUMINIZADA, COM PESO MINIMO DE 800 GRAMAS - TAMANHO G.
2.	00011829	UND	350	REFEIÇÃO PREPARADA - TIPO MARMITEX, CONTENDO NO MINIMO: ARROZ, FEIJÃO, MASSAS VARIADAS, CARNES PESANDO APROXIMADAMENTE 125 GRAMAS, SENDO CARNE BOVINA, CARNE SUINA, AVE OU PEIXE, ACOMPANHANDO TALHERES DESCARTAVEIS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DESCARTAVEL ALUMINIZADA, COM PESO MINIMO DE 500 GRAMAS - TAMANHO P.

### **3 - Identificação Orcamentaria:**

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: 2128 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Educação.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 11110000 Material de Consumo (0055)

### **4 Custo Total estimado com a despesa:**

4.1- O custo total estimado para com a aquisição será obtido pelo Departamento de Licitação.

### **5 – Do Julgamento das propostas e da modalidade de licitação:**

5.1 - Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

5.2 – A adjudicação será pelo menor valor por item.

5.3 – Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por item”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável



à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.

#### **6- Justificativa para com a aquisição:**

**6.1** – Justifica-se a presente licitação pela necessidade de fornecimento de refeições preparadas a servidores que permanecerem na unidade em horário de almoço (diante de demanda), ou que estejam em trabalho de campo nas escolas rurais e áreas indígenas. Proporcionando condições ideais para o desenvolvimento das atividades.

#### **7 - Resultados esperados:**

**7.1.** Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado, bem como o alcance de metas e ou indicativos.

#### **8- Do prazo e local da entrega:**

**8.1** – A execução dos itens da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de forma fracionada no decorrer da vigência da ata de registro de preços, sendo de acordo com a necessidade da secretaria requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento expedido pelo órgão competente para tanto.

**8.2** – Da Autorização de fornecimento, que será expedida pelo departamento de licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de fornecimento ou Ordem de Serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento um prazo de até 05 (cinco) dias para a entrega dos itens.

#### **9 – Do prazo da Licitação:**

**9.1** - O prazo da licitação, terá sua vigência de 12 meses.

**9.2** - O prazo será contado a partir da data da homologação, e a autorização de fornecimento será emitida com o memorando requisitando a entrega dos itens assinada pela secretária.

#### **10- Das Obrigações da Contratada:**

**10.1** - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

**10.2** - Fornecer os materiais necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;



**10.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

**10.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

**10.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**10.18** - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

**10.19** - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

**10.20** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

#### **11 – Das obrigações da Contratante:**

**11.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**11.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**11.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e- mail em endereço eletrônico.

**11.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**11.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

**11.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

**11.7** - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.



**12 – Fiscal da Ata:**

**12.1** – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria. Decreto: Nº 036/GAB/PMR/2021 – Sidnei da Silva Pessoa – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**13 – Condições do pagamento:**

**13.1** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias posteriores ao encerramento do mês e após a liquidação da despesa com a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser certificada e ou atestada pelo Fiscal a ser designado pela Secretaria requisitante e encaminhado para pagamento, conforme determinação da SEMFAZ.

Rondolândia-MT, 12 de março de 2021.

---

Adriana Oliveira Barroso  
Sec. Mun. e Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 015/GAB/PMR/2021