



## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **ANEXO IV**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

1.1 Aquisição de gêneros alimentícios a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal e das diversas Secretarias.

#### **2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO**

2.1 A prefeitura tem como atribuição, dentre outras, propiciar a infraestrutura adequada as suas unidades de atendimento, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral. A aquisição dos gêneros alimentícios irá possibilitar a confecção de alimentação para programas de assistência social, como também atender a demanda das demais Secretarias Municipais. O consumo previsto e a quantidade a ser adquirida foram feitos com base nas planilhas apresentadas pelas respectivas secretarias.

#### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

#### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1 O objeto do presente termo de referência será referente a AF emitida pela Secretaria Municipal com prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

4.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (meses), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

4.5 As quantidades serão adquiridas conforme necessidades da secretaria.

#### **5. VALOR ESTIMADO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de **R\$ 606.740,26 (seiscentos e seis mil setecentos e quarenta reais e vinte e seis centavos)**.

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo.

5.3 Alguns itens possuem apenas dois orçamentos, tendo em vista que nem todas as empresas cotaram todos os itens, e alguns fugiam muito do padrão de preço apresentado. Sendo assim, esses últimos não foram considerados para a composição do





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

preço médio. Os itens que possuem apenas um valor na planilha foram cotados pelo Banco de Preços.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 Além daquelas exigidas em Lei 8.666/93, deverá:

4.1.1 Fornecer o objeto desta licitação, nas especificações contidas neste termo de referência e no Edital;

4.1.2 Fornecer todos os produtos licitados no preço, forma e prazo estipulados na proposta;

4.1.3 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada;

4.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 A Contratante obriga-se a:

7.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

8.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1 Fica designada como gestora do contrato a servidora Andréa Neves de Souza, matrícula nº 11004, conforme Decreto 187/2019, a qual deverá verificar e conferir os produtos, auxiliada por um fiscal determinado pela secretaria responsável a receber o objeto contratado, conforme especificação e descrição da autorização de fornecimento (o fiscal deve ser designado por escrito pelo(a) Secretário(a) da pasta);

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O Registro de Preços não configura um Contrato de Fornecimento, mas uma Promessa de fornecer o item requerido pelo preço registrado, se houver demanda do Município.

10.2 O Registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema eletrônico utilizado na condução do certame e sua validade será de 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação.

10.3 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir os itens cotados, podendo fazê-lo na totalidade, parcialmente ou até não adquiri-los, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, caso em que assegura ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições com outro proponente.

10.4 Por interesse motivado da Administração o Registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado, sem que disso resulte qualquer obrigação do município com os fornecedores. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

10.5 A eventual solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados somente se concretizará após manifestação expressa favorável do MUNICÍPIO, mediante apresentação de motivação plausível. O cancelamento do Registro não alcançará Autorização de Fornecimento já emitida, a qual deverá ser integralmente atendida, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

10.6 Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento do item cancelado.





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

### 11. CONSIDERAÇÕES

Gestora de Contratos: Andréa Neves de Souza (Mat. 11004)

Secretaria	Dotação Orçamentária	Recurso	Projeto Atividade
Gabinete	2	5000	2002
Administração	5	5000	2003
Fazenda	12	5000	2006
Agricultura	19	5000	2008
Polícia Civil	26	5011	2014
Polícia Militar	28	5000	2015
Bombeiro	30	5000	2016
Obras	35	5000	2011
Turismo	44	5000	2018
Planejamento	48	5000	2020
Controle int.	53	5000	2022
Fundos	Dotação Orçamentária	Recurso	Projeto Atividade
Saúde	16	5038	2053
	25	5038	2059
	31	5038	2062
Educação	2	5001	2033
	8	5000	2039
	10	5000	2040
Assistência Social	18	5035	2030
	13	5035	2027
	3	5000	2023
	15	5035	2028

