



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2024**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. N 75, INCISO VIII, DA LEI 14.133/2021**

**1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a **“Contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo Marmitex, para atender a demanda das Secretarias da Administração Municipal”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	<b>Almoço/janta servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 850 ml, acompanhada de talheres descartáveis e embalados separadamente. Conteúdo mínimo: arroz branco, feijão, massa (com molho branco ou vermelho, 02 tipos de carne (assada/frita ou cozida), legume e batata frita. Acompanhamento: 100 gramas de saladas embaladas separadamente. (Podendo variar entre alface, agrião, acelga, couve-flor, beterraba, dentre outras). Entregas dentro do raio de 10km.</b>	1.300	R\$ 15,50	R\$ 20.150,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$20.150,00</b>	
<b>TOTAL POR EXTENSO</b>		<b>Vinte mil e cento e cinquenta reais.</b>		

**3. JUSTIFICATIVA**

Tem por objetivo atender a grande demanda verificada junto às Secretarias Municipais, as quais utilizam tal item para o fornecimento de alimentação à servidores e colaboradores municipais, os quais realizam de trabalhos de maneira ininterrupta em horários de alimentação, principalmente os que realizam trabalhos no interior do municípios, campanhas e turnos de trabalho.



---

A mesma se faz urgente devido ao tempo necessário para que um novo processo licitatório aconteça.

### **3.1 DA PESQUISA DE PREÇOS**

**3.1.1** A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a **Portaria 322/2022**, e, sendo assim, encontrado orçamento de empresas do ramo.

**3.6** Justifica-se também que, o valor proposto é aquele que se mostra o mais vantajoso para os cofres da Administração, de acordo com os orçamentos apresentados junto a empresas do ramo (pesquisa de mercado).

## **4. DA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS**

**4.1** Os produtos serão adquiridos de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela empresa vencedora.

**5.2** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**5.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**5.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.5** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

---



---

**5.6** Para a efetivação do pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**6.1** O prazo de execução é de 60 dias, com início no dia ...../...../..... e término no dia ...../...../.....

**6.2** A contratação deste Termo, será formalizada em contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes e demais cláusulas necessárias e de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Constituem obrigações da Contratada de:

**7.2.** Observar o prazo entrega dos serviços;

**7.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do Contrato;

**7.4.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

**7.5** Fornecer os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar;

**7.6** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que devera responder pela fiel execução do contrato;

**7.7** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes a execução do objeto contratual;

**7.8** Reparar quaisquer danos diretamente causados a contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, propostos ou empregados, em

---



*PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO*

*Gabinete do Executivo*

*Gestão 2021/2024*

---

decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo, a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** Fica designado para atuar como fiscal do contrato, o **Sr. Christian Mateus Schneider**, o qual ira acompanhar todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

## **9. GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1** Fica designado para atuar como gestor do contrato, após a assinatura do mesmo **o Sr. Celio Luiz Garbin**, o qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

Sem mais para o momento, e contando com Vossa compreensão, expressamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente

---

**Celio Luiz Garbin**  
**Secretario Municipal de Administração e Planejamento**

---