



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTÃO 2021/2024



Memorando nº 187/SEMUSA/2021

Rondolândia-MT, 12 de Maio de 2021.

Excelentíssimo Senhor  
**Jose Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Excelentíssimo Senhor Prefeito,**

Apraz nos dirigirmos a Vossa Excelência para solicitar abertura de Processo Administrativo de **Dispensa de Licitação para o fornecimento de refeições prontas e acondicionadas em embalagens tipo Marmitex**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Órgãos vinculados a mesma.

Atenciosamente;

  
**WILIANE TEIXEIRA DE PAULO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DECRETO N 003/GAB/PMR/2021





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – Introdução:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **dispensa de Licitação para o fornecimento de refeições prontas e acondicionadas em embalagens tipo Marmitex**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Órgãos vinculados a mesma.

### 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a “**dispensa de Licitação para o fornecimento de refeições prontas e acondicionadas em embalagens tipo Marmitex**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Órgãos vinculados a mesma, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

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

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	00013445	UND	1.214	REFEIÇÃO PREPARADA – TIPO MARMITEX, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, SALADA, LEGUMES, MASSAS VARIADAS, CARNES PESANDO APROXIMADAMENTE 150 GRAMAS, SENDO CARNE BOVINA, CARNE SUINA, AVE OU PEIXE, ACOMPANHANDO DE TALHERES DESCARTÁVEIS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DESCARTÁVEL DO TIPO MARMITA ISOPOR RETANGULAR COM NO MÍNIMO 4 DIVISÓRIA, COM PESO MÍNIMO DE 800 GRAMAS – TAMANHO G.

### 2.3 - Elemento de Despesa:

Órgão: 05 - Secretarias Municipal de Saúde

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde

Proj/Ativ.: 2.143 - Manutenção e Encargos – Programa Atenção Básica (PAB Fixo variável)

Cód. Reduzido: (171) 3.3.90.30 12130000 – Material de Consumo

### 2.3.1 – Custo total estimado com a despesa:

2.3.2. – O custo total estimado pela Aquisição dos produtos acima mencionados serão obtidos pelo Departamento de Licitação.

### 3 - Do Julgamento das Propostas:

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

3.2 - A adjudicação será **pele menor valor por item**.

3.3 - Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por Item”, espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos



públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. As propostas deverão observar o valor máximo de referência indicado. 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 proponente.

#### **4 - Da Justificativa do procedimento licitatório:**

4.1 – Justifica-se o procedimento licitatório, haja vista que, a Aquisição do produto objeto ora licitados e acima descrito atenderá à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, no que tange à alimentação de profissionais e plantonistas, como médicos, especialistas, enfermeiros e outros atuantes em atendimentos, ações e campanhas, dado que, a quantidade do produto objeto ora licitado são necessárias, portanto, necessário se faz tal aquisição para que haja possibilidade de atender a demanda existente conforme acima mencionado, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, e, por conseguinte, a Administração estará cumprindo com as exigências constitucionais e o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas, desta forma, estará buscando melhorar os indicadores da saúde que é função primordial da Administração Pública.

#### **5 – Resultados esperados:**

5.1 – Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, propiciando à alimentação de profissionais e plantonistas, como médicos, especialistas, enfermeiros e outros atuantes em atendimentos, ações e campanhas lotados na secretaria Municipal de Saúde, conseqüentemente proporcionar a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.

#### **6- Composições das Refeições e Preparação dos alimentos:**

##### **6.1 - Composições das Refeições:**

6.1.1 - A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 800g (oitocentos gramas) composta de arroz, feijão, massas variadas, carnes do tipo: bovina, suína, ave ou peixe. As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens descartáveis, com tampa, acompanhado de talheres descartáveis.

##### **6.2 - Preparação dos alimentos:**

6.2.1 - As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias.

#### **7 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:**

##### **7.1 - Do Fornecimento:**

7.1.1 – O fornecimento dos produtos Objetos 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 as necessidades da Secretaria Requisitante** e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e



entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e 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 da Autorização um prazo máximo de 03 (três) horas, a contar do pedido realizado pela Diretoria de Compras ou por servidor delegado para esta finalidade. O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados.

### **7.2 – Do local de entrega:**

**7.2.1** – Os Produtos Objetos da Presente licitação deverão ser entregues na Unidade Básica de Saúde Hueverton da Silva Rabelo, conforme a necessidade da réquisitante, impreterivelmente em até 03 (três) horas após recebimento da solicitação de fornecimento, que será expedido pela Secretaria de Saúde contendo a descrição do(s) produto(s) e a quantidade a ser fornecida.

**7.3** – Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição “in totum”;

**7.4** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**7.5** - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos Produtos objetos que deverá ser entregue na Unidade Básica de Saúde de Rondolândia-MT conforme solicitação da Secretaria municipal de Saúde ou responsável.

### **8 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**

**8.1** – O recebimento dos produtos objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência e em conformidade com o prazo constante no Item 7.

**8.2** - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos objetos da presente licitação.

### **10 - Do Fiscal do Contrato:**

**10.1** – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes 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 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal Secretaria Municipal de Saúde

### **9.2 - Do Controle da execução do objeto:**

**9.2.1** - A fiscalização da contratação será exercida pelo fiscal da Ata ou Contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretária de Saúde.

**9.2.2** - O fiscal da Ata ou Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata ou 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 – Condições do pagamento:**

**10.1** – Realizado e ou efetuado(s) a prestação dos serviços(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**10.2** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 11.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**10.3** - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

**10.4** – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motipvaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**10.5** – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

**10.6** – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

#### **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 da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

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

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

**11.7** - Acompanhar a prestação dos serviços, 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 – Das obrigações da Contratada:**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTÃO 2021/2024



- 12.1 - A contratada deverá efetuar os fornecimentos e ou a prestação dos serviços, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6, 7 e 8;
- 12.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 12.3 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.4 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 12.5 - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.
- 12.6 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;
- 12.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 12.8 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos e serviços fornecidos.
- 12.9 - Assumir inteira responsabilidade pela prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.
- 12.10 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.
- 12.11 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- 12.12 - Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;
- 12.13 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 12.14 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;
- 12.15 - 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;
- 12.16 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria aquisição dos produtos;
- 12.17 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 12.18 - As entregas deverão ser feitas nos locais indicados, conforme Solicitação das Secretarias requisitantes, parte integrante deste Edital. O fornecimento será de acordo com as necessidades do departamento requisitante.**



**12.20 - A contratada deverá apresentar o cardápio semanal para aprovação/ou não do chefe imediato do setor requisitante podendo ser alterado e ajustado conforme a necessidade da CONTRATANTE.**

12.19 - O fornecimento dos produtos iniciará logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou documento equivalente.

### **13 – Disposições Gerais:**

13.1 A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irreatável dos seus termos, regras e condições;

13.2 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

13.2.1 - CONTRATANTE: Administração Pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

13.2.2 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 12 de Maio de 2021

WILIANIS TEIXEIRA DE PAULO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DECRETO N° 003/GAB/PMR/2021