



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

### Gabinete do Prefeito

www.araxa.mg.gov.br - e-mail: prefeito@araxa.mg.gov.br

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **(01) OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ALIMENTAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM SEDE PRÓPRIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.

### **(02) JUSTIFICATIVA**

RECEBER AUTORIDADES EM VISITA AO MUNICÍPIO, PRESTADORES DE SERVIÇO CONTRATADOS PELO MUNICÍPIO E GABINETE DO PREFEITO.

### **(03) ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

CONFORME EXIGÊNCIA LEGAL, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ REALIZOU PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO E ESTIMATIVA DE CUSTOS JUNTO ÀS EMPRESAS DO RAMO DO OBJETO LICITADO, TENDO APURADO A MÉDIA ESTIMATIVA GLOBAL NO VALOR DE R\$ 9.369,90 (NOVE MIL E TREZENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS), CONFORME PLANILHA ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	REFEIÇÃO SELF SERVICE A QUILO	KG	300	31,233	9.369,90

O DESEMBOLSO SE FARÁ MEDIANTE RUBRICA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 020100 040136 2.0004 0000 33 90 39; FICHA: 14 - DENOMINAÇÃO: APOIO A FESTIVIDADES COMEMORAÇÕES E RECEPÇÕES ESPECIAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

### Gabinete do Prefeito

www.araxa.mg.gov.br - e-mail: prefeito@araxa.mg.gov.br

#### **(03) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O RESTAURANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO 10(DEZ) PRATOS QUENTES, 10(DEZ) PRATOS FRIOS, 5(CINCO) TIPOS DE CARNES, 4(QUATRO) TIPOS DE SOBREMESAS, 1(UMA) BEBIDA SEM ÁLCOOL POR PESSOA (ÁGUA MINERAL OU SUCO NATURAL OU REFRIGERANTE). O VALOR DA BEBIDA DEVE ESTAR INCLUÍDO NO VALOR DA REFEIÇÃO.

AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS NO HORÁRIO DAS 11:00 AS 14:00 HORAS, DE SEGUNDA FEIRA A SÁBADO.

O ESTABELECIMENTO DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO DENTRO DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE ATENDIMENTO A 80 PESSOAS SIMULTANEAMENTE.

#### **(04) CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO NUM PRAZO DE ATÉ 10(DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS A LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL/FATURA, COM O VISTO DA SECRETARIA REQUISITANTE, COMPROVANDO O FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES, E APÓS A ASSINATURA E RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.

A NOTA FISCAL/FATURA EMITIDA PELA **CONTRATADA DEVERÁ CONTER**, EM LOCAL DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO, **A INDICAÇÃO DO Nº DO PROCESSO, Nº DO PREGÃO PRESENCIAL E DA ORDEM DE FORNECIMENTO**, A FIM DE SE ACELERAR O TRÂMITE DE RECEBIMENTO DO FORNECIMENTO EXECUTADO E POSTERIOR LIBERAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL PARA PAGAMENTO.

NENHUM PAGAMENTO SERÁ EFETUADO **À CONTRATADA** ENQUANTO PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO QUALQUER OBRIGAÇÃO QUE LHE TENHA SIDO IMPOSTA, EM DECORRÊNCIA DE PENALIDADE OU INADIMPLENTO, SEM QUE ISSO GERE DIREITO A QUALQUER COMPENSAÇÃO.

É VEDADA A ALTERAÇÃO DO(S) PREÇO(S), EXCETO NAS HIPÓTESES, EXPRESSAMENTE PREVISTAS EM LEI (ART.65 DA LEI FEDERAL Nº8.666/93, DE FORMA A MANTER E ASSEGURAR O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO, EM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

### **Gabinete do Prefeito**

www.araxa.mg.gov.br - e-mail: prefeito@araxa.mg.gov.br

CONSONÂNCIA COM OS TERMOS E CONDIÇÕES DA PROPOSTA APRESENTADA, MEDIANTE REQUERIMENTO DA CONTRATADA E COM COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL.

NA OCORRÊNCIA DE NECESSIDADE DE PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES POR PARTE DA CONTRATADA O DECURSO DO PRAZO DE PAGAMENTO SERÁ INTERROMPIDO, REINICIANDO-SE SUA CONTAGEM A PARTIR DA DATA EM QUE ESTAS FOREM CUMPRIDAS.

#### **(05) VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O CONTRATO VIGORARÁ PELO PRAZO DE 365(TREZENTOS E SESSENTA E CINCO) DIAS, A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA, COM EFICÁCIA LEGAL A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DE SEU EXTRATO.

#### **(06) RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, TELEFONE E E-MAIL**

NOME: LUCIMARY FÁTIMA DA SILVA ÀVILA

CPF: 840.734.896-15

CARGO: SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS DO GABINETE DO PREFEITO

FONE: 3691-7008

EMAIL: aracelyprefeito@araxa.mg.gov.br

#### **(07) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

EFETUAR OS PAGAMENTOS DEVIDOS A CONTRATADA, NA FORMA ESTABELECIDADA.

SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM PREPOSTO IDÔNEO E HABILITADO.

EMPENHAR PREVIAMENTE OS SERVIÇOS CONTRATADOS.

SOLICITAR AS RESERVAS COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 1 (UM) DIA, MEDIANTE PRÉVIO ENTENDIMENTO COM A CONTRATADA, CONFIRMANDO-AS POR FAX, TELEFONE OU EMAIL E APRESENTANDO CÓPIA DO EMPENHO DA DESPESA.

AS SOLICITAÇÕES DE RESERVA DEVERÃO INFORMAR O NOME DAS PESSOAS AUTORIZADAS A UTILIZAR OS SERVIÇOS.

#### **(08) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

### Gabinete do Prefeito

www.araxa.mg.gov.br - e-mail: prefeito@araxa.mg.gov.br

MANTER, DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, A QUALIDADE DOS SERVIÇOS OFERTADOS.

MANTER A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELA ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

DESIGNAR UM PREPOSTO, IDÔNEO E HABILITADO, COM PODERES PARA REPRESENTÁ-LA, RECEBER NOTIFICAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DA P.M.A E PARA EXECUTAR DELIBERAÇÕES SOBRE TODOS OS ASSUNTOS, PARA O BOM E FIEL CUMPRIMENTO DO CONTRATO.

ZELAR PELA QUALIDADE DOS ALIMENTOS, LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO.

MANTER O ESTABELECIMENTO EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

### **(09) SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO DO CONTRATO, OU PELA INEXECUÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTIPULADAS, OU EXECUÇÃO INSATISFATÓRIA DOS SERVIÇOS, ATRASOS, OMISSÃO E OUTRAS FALHAS, A CONTRATADA FICARÁ SUJEITA ÀS PENALIDADES:

- A) ADVERTÊNCIA POR ESCRITO À CONTRATADA SOBRE O DESCUMPRIMENTO DE CONTRATOS E OUTRAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS E A DETERMINAÇÃO DA ADOÇÃO DAS NECESSÁRIAS MEDIDAS DE CORREÇÃO;
- B) MULTA;
- C) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO DEFINIDO NA LEI 8.666/93;
- D) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO OU ATÉ QUE SEJA PROMOVIDA A REABILITAÇÃO PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE, QUE SERÁ CONCEDIDA SEMPRE QUE O CONTRATO RESSARCIR A ADMINISTRAÇÃO PELOS PREJUÍZOS RESULTANTES E APÓS DECORRIDO O PRAZO DA SANÇÃO COM BASE NO INCISO INTERIOR.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

### **Gabinete do Prefeito**

www.araxa.mg.gov.br - e-mail: prefeito@araxa.mg.gov.br

#### **(10) PENALIDADES**

FICARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, POR ATÉ CINCO ANOS, O LICITANTE QUE:

- A) DEIXAR DE ENTREGAR OU APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO FALSA EXIGIDA NO CERTAME;
- B) NÃO MANTIVER A PROPOSTA;
- C) COMPORTAR-SE DE MODO INIDÔNICO;
- D) CONVOCADO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DA SUA PROPOSTA, NÃO CELEBRAR CONTRATO;
- E) ENSEJAR O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO;
- F) FALHAR OU FRAUDAR NA EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- G) COMETER FRAUDE FISCAL.

AO LICITANTE QUE DESCUMPRIR TOTAL OU PARCIALMENTE AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO, PODERÃO SER APLICADAS, CONFORME O CASO, AS SEGUINTE SANÇÕES, SEM PREJUÍZO DA REPARAÇÃO DOS DANOS CAUSADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E EVENTUAIS RESPONSABILIDADES CIVIS E CRIMINAIS:

- A) MULTA DIÁRIA DE 1% (UM POR CENTO) SOBRE O VALOR ATUALIZADO DO OBJETO LICITADO POR ATRASO INJUSTIFICADO;
- B) O VALOR DAS MULTAS CORRESPONDERÁ À GRAVIDADE DA INFRAÇÃO, ATÉ O MÁXIMO 5% (CINCO POR CENTO) DO VALOR CONTRATADO;
- C) O VALOR DA MULTA APLICADA DEVERÁ SER RECOLHIDO NO PRAZO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS NA TESOURARIA DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG CONTADOS DA DATA DA RESPECTIVA NOTIFICAÇÃO;

#### **(11) RESCISÃO**

O CONTRATO ESTARÁ SUJEITO A RESCISÃO, DESDE QUE OCORRA QUALQUER DAS HIPÓTESES PREVISTAS NO ART.78, DA LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, A QUAL AS PARTES EXPRESSAMENTE SE SUBMETEM, PODENDO A RESCISÃO SER DETERMINADA:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

### **Gabinete do Prefeito**

www.araxa.mg.gov.br - e-mail: prefeito@araxa.mg.gov.br

- A) POR ATO UNILATERAL DE ESCRITO DO CONTRATANTE, NOS CASOS ENUMERADOS NOS INCISOS I A XII E XVII, DO CITADO ARTIGO;
- B) AMIGÁVEL POR ACORDO ENTRE AS PARTES, HAVENDO CONVENIÊNCIA PARA O CONTRATANTE; E,
- C) JUDICIAL, NOS TERMOS DA LEI.

### **(12) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

TIPO **MENOR PREÇO POR KG**

LUCIMARY FÁTIMA DA SILVA ÁVILA  
**SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS DO GABINETE DO PREFEITO**