



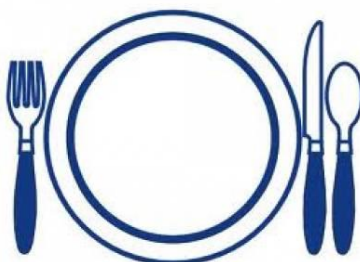
TERMO DE REFERÊNCIA¹

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO



REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO LANCHES E ALIMENTAÇÃO PREPARADA, TIPO SELF SERVICE, COM CARDÁPIOS VARIADOS, NAS CIDADES DE (SÃO GERALDO DA PIEDADE E GOVERNADOR VALADARES), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

¹ **Fundamentação Legal:**

Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

Decreto Estadual nº. 44.786/2008 (Regulamento da modalidade de licitação denominada pregão em MG):

Art. 6º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - caberá à unidade solicitante, que em caso de necessidade será auxiliada pela área de suprimento, elaborar o termo de referência e iniciar o processo, com as seguintes especificações:



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Mun. de Finanças e Orçamento

Titular Responsável: Lúcia Oliveira de Farias

Cargo: Secretária Municipal de Finanças e Orçamento

1. OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão, apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

- ✓ Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- ✓ Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- ✓ Decreto Municipal que dispõe sobre a regulamentação do Registro de Preços;
- ✓ Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços.
- ✓ Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 7 de agosto de 2014, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais. O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotados pelo órgão licitante.



O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras. Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação.

As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

O atendimento ao Termo de Referência garantirá a satisfação do requisitante, que receberá o produto ou serviços nas condições solicitadas. Desta forma, não poderá ter desânimo ao elaborar esse documento, deixando esgotado todo o assunto sobre o produto ou serviço pretendido.

Ressalta-se que, quando a modalidade sugerida for pregão, todas as exigências e condições devem estar previamente definidas, pois o pregoeiro somente discutirá preço com os licitantes, não examinará amostras ou esclarecerá dúvidas aos interessados quanto à descrição de produtos e serviços.

As descrições dos produtos e detalhamento dos serviços pretendidos, sugestões administrativas a serem adotadas e solicitações constantes do Termo de Referência é de responsabilidades exclusiva do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido, acarretando a frustração ou fracasso do processo.

O Termo de Referência fará parte do Processo Administrativo de Licitação e estará à disposição dos licitantes interessados para solicitar cópia ou pedir vista, uma vez que define, detalha, apresenta cotação de mercado e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens e serviços, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL na condução do procedimento administrativo.

Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, que deve integrar o Edital como um de seus anexos ou estar à disposição do licitante para consulta formal.

2. OBJETO

O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de eventual Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento lanches e alimentação preparada, tipo self service, com cardápios variados, nas cidades de (São Geraldo da Piedade e Governador Valadares), visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência.

As empresas que vierem participar do certame licitatório para atender ao objeto deverão possuir aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade.



3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

REFEIÇÕES					
Item	Descrição do Produto/Serviços (Refeições e Lanches)	Qtde	Unid.	Pr. médio.	Média Total
01	Contratação de uma empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada, tipo self service, com cardápio variado, contendo no mínimo: carne bovina ou suína; frango ou peixe, feijão, arroz, salada de verduras, farofa, macarrão, maionese. As preparações devem apresentar variações, seguindo de purê de batata, angu, espaguete, virado de abobrinha, moranga ensopada, farofa enriquecida, talharim água e óleo, inhame ensopado, creme de milho, virado de couve, vagem com ovos, batata palha, parafuso gratinado, batata baroa ensopada, farofa de banana, canjiquinha, mandioca ensopada, Tipos de carnes: Bovina: acém, alcatra, bisteca, contrafilé, costela, coxão mole, cupim, lagarto, músculo, pateta, patim e picanha. Tipos de carne suína: bisteca, lombo e pernil. Frango: filé de peito, sobrecoxa e coxinha da asa: Peixe: filé ou cubos de pescado que não contenham espinhos e ossos. Salada: cenoura cozida e couve, beterraba com pepino, couve flor / tomate, milho com alface, vinagrete, cenoura ralada com almeirão, salada verde, tomate com couve. Acompanhado de (refrigerante ou água ou suco natural), na cidade de SÃO GERALDO DA PIEDADE	4000	Refeições	R\$ 19,10	R\$ 76.400,00
02	Contratação de uma empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada, tipo self service, com cardápio variado, contendo no mínimo: carne bovina ou suína; frango ou peixe, feijão, arroz, salada de verduras, farofa, macarrão, maionese. As preparações devem apresentar variações, seguindo de purê de batata, angu, espaguete, virado de abobrinha, moranga ensopada, farofa enriquecida, talharim água e óleo, inhame ensopado, creme de milho, virado de couve, vagem com ovos, batata palha, parafuso gratinado, batata baroa ensopada, farofa de banana, canjiquinha, mandioca ensopada, Tipos de carnes: Bovina: acém, alcatra, bisteca, contrafilé, costela, coxão mole, cupim, lagarto, músculo, pateta, patim e picanha. Tipos de carne suína: bisteca, lombo e pernil. Frango: filé de peito, sobrecoxa e coxinha da asa: Peixe: filé ou cubos de pescado que não contenham espinhos e ossos. Salada: cenoura cozida e couve, beterraba com pepino, couve flor / tomate, milho com alface, vinagrete, cenoura ralada com almeirão, salada verde, tomate com couve. Acompanhado de (refrigerante ou água ou suco natural), na cidade de GOVERNADOR VALADARES	4000	Refeições	R\$ 17,87	R\$ 71.466,67
Valor das Refeições					R\$ 147.866,67
LANCHES E SALGADOS					
Item	Descrição do Produto	Qtde	Unid.	Pr. médio.	Média Total
03	Lanche frio: composto de pão francês de leite 75g, 02 fatias de apresuntado, 02 fatias queijo mussarela com aproximadamente 20 gramas, 3 fatias de bolo simples, uma porção de 200g de biscoito água e sal. OBS: O lanche deverá estar, primeiramente, envolvido em embalagem plástica e ainda conter a embalagem secundária de papel.	10.000	UNID.	R\$ 7,83	R\$ 78.333,33
4	Bebida pronta de leite integral, Bebida pronta de leite integral tipo C com achocolatado, logurte de frutas, acondicionada em garrafa térmica* higienicamente fechada, conservado quente e pronto para ser servido, acompanhado de copo descartável com aproximadamente 180 ml.	5.000	Ltrs	R\$ 3,35	R\$ 16.750,00
5	Bebida pronta de café, acondicionada em garrafa térmica* higienicamente fechada, conservado quente e pronto para ser servido, acompanhado de copo descartável com aproximadamente 180 ml.	5.000	Ltrs	R\$ 2,90	R\$ 14.500,00
6	Bebida pronta de suco copo 350ml acondicionada em garrafa térmica* , refrigerante higienicamente fechada, conservado e pronto para ser servido, acompanhado de copo descartável com aproximadamente 250ml.	5.000	Ltrs	R\$ 2,93	R\$ 14.666,67
7	Mini salgados sabores variados, coxinha, pastel, risole, empada, quibe, pão de queijo.	10.000	UNID	R\$ 4,30	R\$ 43.000,00
Valor dos Lanches					R\$ 167.250,00
VALOR TOTAL					R\$ 315.116,67

3.1. Das Guarnições:

- A guarnição deverá ser preparada prioritariamente com hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês, suflês, acompanhadas de molhos ou à milanesa. Também podem ser oferecidas como guarnição, preparações a base de farinhas ou massas, sendo o modo de preparo estabelecido pela contratada;
- As preparações a base de massas e farinhas não poderão exceder a frequência de 03 (três) vezes na semana, na mesma refeição;
- As preparações que compõem a guarnição poderão ser elaboradas a critério da contratada, exemplo: lasanhas, pastéis, panquecas, bolinhos;



3.2. Das Saladas:

- a) Fornecer diariamente 02 (dois) tipos de saladas, sendo: Salada folhosa: Acelga, alface, agrião, chicória, couve, repolho, mostarda, rúcula. Salada cozida/crua/conserva: abobrinha, beterraba, cenoura, chuchu, brócolis, couve-flor, pepino salada, pepino conserva, cebola, tomate, pimentão, repolho, repolho roxo, vagem;
- b) As saladas devem ser servidas obedecendo a uma combinação de cores e texturas;
- c) Poderão ser servidas saladas compostas (dois ou mais ingredientes) à critério da contratada;
- d) As saladas do tipo folhosas poderão ser repetidas na mesma semana, considerando-se a sazonalidade dos gêneros;

4. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES:

4.1. Fornecimento de Alimentação:

- a) As refeições deverão ser fornecidas mediante apresentação de requisição nos quantitativos constantes nesta;
- b) A entrega das refeições, obedecerá ao cardápio, podendo ser alterado, mediante as outras opções constantes deste Termo de Referência;
- c) Os quantitativos diários para entrega, poderão ser alterados conforme necessidades do Município, com base nos quantitativos especificados deste Termo de Referência;
- d) Quaisquer reclamações pertinentes a qualidade e/ou quantidade da refeição, pelos diversos setores do órgão, serão repassadas à empresa contratada, para as providências pertinentes de justificativa, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sendo que, se ocorrerem 03 (três) reclamações, ensejaram rescisão contratual.

5. LOCAL DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS

5.1. Sede das empresas a serem contratadas:

Alimentação nas cidades de São Geraldo da Piedade e Governador Valadares.

Em relação ao fornecimento de serviços de refeições na cidade de Governador Valadares deverá o restaurante a ser contratado está localizado num raio de 1 Km (um) quilômetro em relação à Praça Serra Lima, considerada área central de Governador Valadares.

Justifica-se esta exigência pelo fato dos servidores que precisam alimentar-se quase sempre estão circulando na área central da cidade de Governador Valadares, onde fica os pontos de prestação de serviços, tais: Cisdóce, Bancos, Receita Federal, Cartórios, Fórum, Gerência Regional de Saúde - GRS, Superintendência de Educação e Repartições Públicas em geral.

Convém ressaltar que, com o fornecimento de refeições no próprio local das empresas contratadas, pois evita que os servidores tenham que se deslocar para fazer suas



refeições em local muito distante, gerando economia sob vários aspectos para o servidor e colaborando para uma melhor produtividade na prestação de seus serviços.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à contratação de empresa fornecedora deste tipo de objeto.

Na lição de Hely Lopes Meirelles:

"Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (CF. Artigo 50, caput, da Lei 9.784/1999)". "o agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, menos invalidável, por ausência de motivação".

Justificamos que tal contratação é essencial para manutenção das atividades das Secretarias do Município de São Geraldo da Piedade, e conseqüentemente, ao bom funcionamento de todos os seus setores.

Os motoristas viajam a serviços do Município e precisam se alimentar quando o retorno de suas viagens ultrapassam o horário de almoço. Há necessidade de fornecimento de alimentação em São Geraldo da Piedade para atender as atividades das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e Administração quando realizar eventos que necessitem oferecer almoço para participantes para palestrantes, e até mesmo para integrantes de bandas, quando de suas apresentações em festas do Município.

Tendo em vista a realização de diversos eventos temáticos como oficinas e seminários de divulgação, capacitação de profissionais, e outros, torna-se necessário o oferecimento de lanches para os participantes.

Justifica-se também para os eventos que realiza, como: reuniões, confraternizações, formatura Pré-escolar, conferências e festas tradicionais. A cada evento será contratada a prestação de serviços de acordo com a sua demanda, devendo cada Secretário especificar o quantitativo e as especificações de cada item.

Faz-se necessário a aquisição de refeições, lanches, bebidas, considerando as diversas ações e serviços realizados pela Secretaria e seus departamentos no atendimento dos Programas Sociais, eventos e reuniões, ao longo do ano e prestadores de serviços (técnicos, palestrantes, dentre outros) que estejam a serviço desta municipalidade, bem como para atender eventos a serem realizados.

Ratificamos que a mencionada aquisição presente no objeto desse Termo de Referência tem como objetivo atender os programas de governo constante do Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual, configurando desta forma, o interesse público presente neste ato.



Desta forma, através da realização de licitação, o Município de São Geraldo da Piedade poderá contratar com o fornecedor de “refeição, para servidores a serviço deste Município nas cidades de (São Geraldo da Piedade e Governador Valadares) para que apresente menor proposta, tendo tranquilidade de que a contratação estará atendendo aos trâmites legais.

4 - FUNDAMENTO LEGAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL

Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Lei das Licitações:

Art. 14 – Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão

(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 - Lei que rege o Pregão:

Art. 3º – [...]

II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.

Encontra-se também amparo legal na Lei Orgânica Municipal, na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal Nº:005, de 02 de janeiro de 2013 (*regulamenta o Pregão*), e de Decreto Municipal Nº:005, de 28 de fevereiro de 2007 (Pregão presencial) com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Art. 8º. A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da presteza, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Do Julgamento das propostas, deverá obedecer o disposto no art. 04, os incisos X, XI, XII da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que trata o seguinte:

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;



XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

8. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP:

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei. Assim recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Presencial”, direcionada exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8 - MODALIDADE SUGERIDA - PREGÃO PRESENCIAL E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE

Por se tratar de aquisição de bem comum, sugerimos a licitação na modalidade pregão na forma presencial, para registro de preços, do tipo menor preço.



O Pregão é uma modalidade de licitação instituída pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, para aquisição de bens e serviços comuns, bens estes que podem ser encontrados no mercado sem grandes dificuldades, sendo fornecidos por diversas empresas (*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado*).

A razão da escolha da modalidade de licitação pregão presencial se concretiza com os resultados que a Administração Pública Municipal vem alcançando com a prática dessa modalidade no decorrer dessa gestão. O atingimento de índices satisfatórios nos procedimentos de compras e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade (*inversão de fases, redução de prazos e possibilidade de ofertar lances*) justificam a nossa escolha.

Outra vantagem é a simplificação das atividades do pregoeiro, como, por exemplo, organizar os lances. Outro aspecto relevante é a possibilidade de licitar objetos comuns a todas as unidades administrativas da Prefeitura adotando o procedimento de registro de preços.

Por fim, está presente na escolha o princípio da eficiência contemplado no caput do art. 37 da Constituição Federal.

10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, em até 12 (doze) meses.

11 - REGISTRO DE PREÇOS

Quanto ao Sistema de Registro de Preço de acordo com a lição de Celso Antônio Bandeira de Mello²:

(...) é um procedimento que a Administração pode adotar perante compras rotineiras de bens padronizados ou mesmo na obtenção de serviços. Nesse caso, como presume que irá adquirir os bens ou recorrer a estes serviços não uma, mas múltiplas vezes, abre um certame licitatório em que o vencedor, isto é, o que ofereceu a cotação mais baixa, terá seus preços “registrados”. Quando a promotora do certame necessitar destes bens ou serviços irá obtê-los, sucessivas vezes se for o caso, pelo preço cotado e registrado.

Assim, o Sistema de Registro de Preço não é uma das modalidades de licitação constantes da Lei nº 8666/93, e deverá ser efetuado por meio das modalidades - concorrência ou pregão, no âmbito das três esferas governamentais.

Ressalta-se que a Lei de Licitações em seu artigo 15, §3º, incisos I, II, III, assim regulamentou a matéria:

² MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros Editores, 2005. p. 530



§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

- I - seleção feita mediante concorrência;
- II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;
- III - validade do registro não superior a um ano

12 - UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando as especificações técnicas e características gerais do objeto que se pretende licitar, cabe-nos examinar se ele enquadra nas hipóteses do sistema de registro de preço.

Cabe ressaltar, que o gestor público municipal será responsável em buscar o objeto a ser licitado, considerando as peculiaridades referentes às necessidades do seu município, tendo em vista as especificações técnicas e características do objeto.

Necessário esclarecer que tomaremos como paradigma de análise o Decreto Federal nº 7.892/13, por questões didáticas e por haver um maior volume e qualidade de referências doutrinárias e jurisprudenciais.

O Sistema de Registro de Preço, de acordo com o art. 15, II da Lei Federal nº 8.666/93, é um dever a ser utilizado sempre que possível. In verbis:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: [...]

- II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

Quanto às hipóteses de cabimento do SRP, os incisos I a IV do art. 3º, do Decreto Federal nº 7.892/13 estabelecem que tal instituto poderá ser adotado:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



Comentando dispositivo idêntico do Decreto Federal nº 3.931/01, que precedeu ao Decreto Federal nº 7.892/13, o Professor Jacoby Fernandes³ explica no caso do inciso I:

É a frequência das contratações que justifica o uso do SRP, como nos casos de aquisição de papel, grampos para grampeador, borracha, cartucho de tinta de impressora, fitas para máquina de escrever, copo descartável. [...] o SRP revela-se, assim, como um instrumento adequado às aquisições em que a estimativa de consumo é extremamente difícil ou onerosa. (JACOBY FERNANDES, 2009, p. 327).

Sob nossa visão contratação dos serviços objeto da presente solicitação e descritos neste termo de referencia é de difícil estimativa do exato quantitativo de consumo, justificando-se a escolha do SRP para este objeto.

13 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES/VALORES

A Secretaria Municipal requisitante procedeu à pesquisa de preços de mercado para verificação dos preços praticados pelas empresas do ramo, apurando os valores e percentuais médios constantes no **ANEXO** deste Termo de Referência.

A estimativa de preços para a aquisição pleiteada é da ordem de aproximadamente R\$ 315.116,67 (trezentos e quinze mil e cento e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

Considerando que a estimativa de quantidades de serviços necessários, durante o prazo de vigência do contrato, não sendo possível listar e quantificar todos os serviços, pela incerteza de quais serviços serão necessários, tomamos por base os gastos por estimativa. Trata-se de valor aproximado, haja vista a dificuldade de se prever quais serviços e suas respectivas quantidades, que podem ser necessários.

Definiram-se os valores para acobertar as despesas com os serviços, baseando-se em cotações, o que é amplamente usado no meio.

14 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação), será composta de:

- ✓ **Habilitação Jurídica;**
- ✓ **Regularidade Fiscal e Trabalhista;**
- ✓ **Qualificação Econômico-Financeira;**
- ✓ **Qualificação Técnica;**
- ✓ **Documentação Complementar.**

³ JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial e Eletrônico – Editora Fórum – Belo Horizonte – 3ª Edição revista, atualizada e ampliada – 1ª reimpressão



15 - PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação.

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

16. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES

A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

- a) Programação das atividades de nutrição e alimentação;
- b) Elaboração de cardápio diário, semanal, quinzenal ou mensal (completo) prevendo substituições;
- c) Programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;



- d) Pré-preparos e cocção dos alimentos;
- e) Acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;
- f) Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;
- g) Afixação, em local visível, do cardápio do dia e as preparações do cardápio das refeições;
- h) Os serviços devem estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista;
- i) O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes;
- j) Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, possibilitando dessa forma, atendimento adequado;
- k) A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- l) Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxinfecções alimentares.

16.1. Do Preparo da Alimentação

O preparo dos alimentos deverá ser executado por pessoal treinado, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com o regulamento técnico estabelecido pela vigilância sanitária. Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas, sobremesas e frios), até o momento final da distribuição. Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição.

Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de P.V.C. atóxico e mantidos em temperaturas adequadas. A água para diluição de sucos deverá ser filtrada ou mineral.

As refeições devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme a necessidade deste Município.

As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela legislação sanitária vigente.

A preparação dos alimentos deveser realizada nas dependências da empresa, com todos os equipamentos e utensílios para tal fim, respeitando as condições higiênico-sanitárias necessárias para tal procedimento.

As refeições diárias tipo marmitex deverão ser acondicionadas em embalagens térmicas de isopor, imediatamente após o seu preparo, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionar o consumo adequado e satisfatório.

A contratada deverá apresentar um cardápio semanal para que o contratante tenha acesso as opções que são oferecidas pela empresa fornecedora das refeições.



16.2. Da Higiene

A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA. O controle integrado de pragas será realizado, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, às custas da CONTRATADA utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA. A higienização das áreas adjacentes à cozinha, utilizadas pela CONTRATADA, é de sua responsabilidade.

Os produtos e o fornecimento das refeições deverão estar em conformidade com a Lei nº. 7.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias; e

Os produtos deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, notadamente com relação às normas de manipulação de alimentos, as regras de higiene e da vigilância sanitária cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

Constatada qualquer alteração no sabor e/ou aspecto da refeição, a refeição deverá ser imediatamente substituída, arcando única e exclusivamente a empresa contratada pelos danos e prejuízos, bem como auxílios médicos necessários decorrentes de eventual intoxicação alimentar decorrente do alimento fornecido, sem prejuízo das penalidades administrativas contratuais.

16.3. Especificações técnicas:

- Os itens do cardápio poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Contratante, em comum acordo com a Contratada, desde que não haja aumento no preço por pessoa;
- Os fornecimentos poderão ser executados também aos sábados, em datas informadas previamente, durante o período de vigência da ata, nos locais especificados por cada secretaria requisitante, ou em outro local na cidade de São Geraldo da Piedade/MG;
- O cancelamento total ou parcial do fornecimento poderá ocorrer mediante envio de comunicado à Contratada no prazo mínimo de 12 (doze) horas de antecedência;
- Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, devidamente registrados no SIF/DIPOA, quando cabível, observados os procedimentos de higiene e transporte, de forma a serem entregues intactos, sem amassados, e na temperatura ideal correspondente ao melhor paladar. A Contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo atualizado o Alvará Sanitário;
- A Contratada deverá processar, embalar, armazenar, transportar e conservar o produto em condições apropriadas para que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor; conforme normas da ANVISA, Vigilância Sanitária Municipal e legislação pertinente ao objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



- A Contratada deverá apresentar declaração de que a preparação de alimentos da empresa está de acordo com as “Boas Práticas para Serviços de Alimentação” da ANVISA, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado, conforme Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004;
- A Contratante reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela Contratada de quaisquer cláusulas e condições estabelecidas no contrato;
- A Contratante efetuará a fiscalização e o acompanhamento dos fornecimentos por meio do gestor de contrato (representante), devendo ser feitas anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- A Contratada deverá enviar à Contratante até duas horas antes da realização do fornecimento, cópia do cardápio especificando as variedades a serem servidas para aferição;
- A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no pedido;
- A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, especialmente o preparo dos alimentos a serem servidos, que deverão ser produzidos pela própria Contratada no dia da realização do evento (poderão ser realizadas visitas técnicas a qualquer tempo para esta comprovação);
- A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato/ata para qualquer operação financeira sob pena de rescisão do instrumento;
- A Contratada deverá manter por toda a vigência do contrato/ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A Contratada deverá disponibilizar uma conta de e-mail e telefone de contato para fins de comunicação entre as partes; além de manter atualizados os endereços e números de telefone;
- No caso de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, para fins de regularização em geral, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que houver o cumprimento definitivo da ocorrência, não sendo devida nesses casos nenhuma atualização financeira;
- A Contratante se reserva no direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da Contratada, inclusive os relacionados a multas, danos e prejuízos contra terceiros;
- A Contratante se reserva no direito de, no recebimento dos produtos, após conferência qualitativa e quantitativa, exigir substituição ou reparação daqueles que estejam em desacordo com o solicitado, independentemente das sanções a que está sujeito a Contratada;
- A Contratada deverá manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, e demais informações de que venha a ter conhecimento em virtude desta contratação; inclusive, após o término do prazo de vigência do contrato, sendo vedada a divulgação dos referidos dados a terceiros em geral, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, a menos que autorizado por escrito pela Contratante;
- A Contratada deverá ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados contratados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;



- A Contratada deverá aceitar a fiscalização por parte da Contratante, referentes aos fornecimentos realizados e infraestrutura exigida;
- A Contratada poderá recusar o recebimento caso as entregas sejam anteriores a 45 minutos ou posteriores a 5 (cinco) minutos ao horário agendado com a Contratada;
- Todos os custos com o fornecimento em referência são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação dos lanches, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (delivery), conferência da entrega junto com o representante da Contratante e, quando solicitado, também auxiliar (no momento da entrega) na abertura e disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos. Serão também de inteira responsabilidade da empresa vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte de pessoal, materiais, equipamentos, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da empresa no desempenho dos serviços; ficando o Município isento de vínculo empregatício. A inadimplência da Contratada, com referência a estes encargos, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento;
- A qualquer momento poderá ser realizada visita técnica nas instalações da Contratada, especialmente para verificar a conformidade do ambiente de preparação e acondicionamento dos alimentos, bem como se o local de preparação dos alimentos esteja de acordo com as normas da ANVISA, atendendo a todos os itens e equipamentos exigidos e necessários. Caso o parecer não seja favorável, a empresa poderá ser impedida de continuar o fornecimento.

17. PRAZO PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de preços e os contratos quando solicitados, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax, correio eletrônico ou formalmente.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.

A Lei Federal nº. 8.666/93 estabelece em seu art. 57 as regras relativas à fixação dos prazos contratuais, as quais deverão ser fixadas no instrumento convocatório (edital) e reproduzidas no respectivo contrato.

A Ata de Registro de Preços poderá originar-se contratos que terão sua vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

Assim, considerando que o prazo de vigência dos créditos orçamentários, ou exercício financeiro, via de regra, vai da data de assinatura até o máximo ao dia 31 de dezembro de cada ano.

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o art. 45 da Lei Federal nº. 9.784/99, 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.

19. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E INDICAÇÃO DO FISCAL

O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do objeto licitado, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, não eximindo a Controladoria Geral do Município estabelecer por meio de ato normativo critérios de fiscalização do objeto da licitação.

O fiscal do contrato será indicado pelo gestor do contrato (*Secretário de Administração*) que terá como atribuições anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

A Controladoria Geral do Município regulamentará por meio de ato próprio as rotinas de fiscalização de contrato. O Ato de designação do fiscal do contrato será juntado aos autos do Processo Administrativo de Licitação. A Secretaria Municipal de Administração indicará o Servidor responsável, para funcionar como Fiscal do Futuro Contrato.

20. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

20.1. A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) do Registro de Preços deverá(ão) disponibilizar a entrega das “Refeições” no Município de São Geraldo da Piedade e em Governador Valadares ou aos Interessados, na forma, quantidades e prazos acordados no(s) Contrato(s), não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital.

20.1.1. No caso de adesão à Ata de Registro de Preços por outras instituições Interessadas, a contratação com o fornecedor registrado, após indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão Interessado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93.

20.2. O prazo a que se refere o subitem 13.1 iniciar-se-á após a assinatura do citado Contrato.

20.3. Os quantitativos diários para entrega, poderão ser alterados conforme necessidades do Município de São Geraldo da Piedade, devendo ser comunicado previamente pela Secretaria Municipal de Administração.

20.4. Entregue a “Refeições”, esta será recebida:

20.4.1. Pelo Município de São Geraldo da Piedade ou pelos Interessados, conforme o caso, para efeito de posterior verificação da conformidade das “Refeições” com a especificação e na forma estabelecida no **Anexo I** (Termo de Referência), após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento.



20.4.2. Fica assegurado ao Município de São Geraldo da Piedade e/ou aos Interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as refeições entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares imediatamente.

20.4.3. O licitante vencedor se obriga a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as Refeições em que se verificarem incorreções no fornecimento, na forma estabelecida no Termo de Referência – **Anexo I.**

20.4.4. O fornecimento de alimentação deverão ser prestados nas sedes dos licitantes contratados mediante apresentação de requisição.

20.4.5. O fornecimento das refeições/lanches deverão serem conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, notadamente com relação às normas de manipulação de alimentos e as regras de higiene e da vigilância sanitária, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

21 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

21.1.1. entregar com pontualidade os objetos solicitados e propiciar todas as facilidades indispensáveis a entrega dos produtos..

21.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

21.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

21.1.4. Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos a regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;

21.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE.

21.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

21.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

21.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



21.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

21.3. Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70⁴ da Lei Federal nº. 8.666/93;

21.4. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93;

22. CONDIÇÕES GERAIS

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela contratada serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo

⁴ Lei Federal nº. 8666/93

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito à Comissão Permanente de Licitação, que tem competência para decidir sobre aceitabilidade do recurso.

Caberá à CPL, auxiliada pelos setores responsáveis a elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h00 (vinte e quatro) horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório conforme conteúdo da petição, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital, cabendo a CPL os procedimentos e publicação dos atos.

Os pedidos de esclarecimentos sobre item (produtos e serviços) constante(s) do Termo de Referência serão respondidos pela Comissão Especial de Elaboração de Termos de Referência. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: cplsaogeraldo2@gmail.com.

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24h00 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo estará facultada a vista ou análise da Controladoria Geral do Município a qualquer momento, incluindo participação durante as sessão de lances.

No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, sendo o pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, 04 de junho de 2019.

LÚCIA OLIVEIRA DE FARIAS
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo Referência para que surta seus efeitos jurídicos e administrativos.

.....
OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS
Prefeito