



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Gabinete Militar Municipal



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas/marmitex (almoço e janta) para atender as necessidades do Gabinete Militar Municipal e Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

**Parágrafo Único:** O objeto deste instrumento poderá ser alteração em decorrência de aumento ou diminuição quantitativa, nos limites permitidos no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de refeições prontas/marmitex (almoço e janta), constantes no objeto deste termo será para atender as necessidades dos Guardas Municipais do Gabinete Militar que prestam serviços na Prefeitura Municipal de Rio Branco e também dos agentes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil que tem maior atuação nos períodos de enchentes, estiagem e outros desastres naturais.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente licitação tem seu amparo legal fundamentado nas leis: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.127/2014, Decreto Municipal nº 717/2015, Decreto nº 9.488/2018.

**4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas estão previstas e serão consignadas na seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Descrição	Rubrica Orçamentária	Fonte de Recurso
04.181.0601.2109.0000	Manutenção das atividades do Gabinete Militar	33.90.30.00 Material de Consumo	01 Recurso Próprio
06.182.0601.2107.0000	Manutenção das atividades da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Gabinete Militar Municipal



### 5. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE P/ REGISTRO		
			GABMIL	COMDEC	TOTAL
1	Refeição Pronta prato feito/marmitex acondicionada em embalagem funda de isopor com tampa - 3 divisórias (tam. p/ comportar 680 gramas) para produtos a granel alimentares – contendo no mínimo: 120 g de carne bovina 1ª qualidade/churrasco ou filé de frango ou peixe ou _ coxa e sobrecoxa de frango, arroz 300 g, macarrão 75 g, feijão 115 g, farofa 30 g, salada 40 g. Total mínima de 680 gramas.	Unid.	3.000	2.000	5.000

#### 5.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

5.1.1 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condição higiênica sanitária adequada;

5.1.2 As carnes de acompanhamento das refeições deverão ser preparadas de forma intercalada, entre cozidas, assadas e grelhadas;

5.1.3 Frequência semanal das preparações: carne vermelha 2 (duas) vezes por semana; frango 2 (duas) vezes por semana, peixe 1 (uma) vez por semana (postas, não será aceito rabo e cabeça) ou conforme solicitado;

5.1.4 A operacionalização, transporte e entrega das refeições no local estabelecido pelo Contratante deverão ser executados pela Contratada, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório;

5.1.5 O fornecimento será prestado somente após autorização do Gabinete Militar e Defesa Civil, mediante ordem de entrega que deverá ser enviado a CONTRATADA no ato da solicitação.

5.1.6 O fornecimento de alimentação "marmitex" será solicitado o cardápio diariamente conforme a ordem de entrega do Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Gabinete Militar Municipal



5.1.7 O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do objeto, sendo que em caso de não corresponder as exigências mencionadas, o produto será devolvido, ficando a empresa fornecedora sujeita a substituição;

## **6. LOCAL E CONDIÇÕES DA FORMA DE ENTREGA**

O objeto deverá ser entregue conforme solicitação do servidor responsável do Gabinete Militar e Defesa Civil, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco ou conforme indicado pelo solicitante responsável, ou ainda, retirar em estabelecimento próprio da contratado (a) se necessário for. No ato da entrega o recebedor deverá assinar a requisição por extenso, preferencialmente carimbar a requisição. No caso de entrega, ficará a cargo da licitante vencedora as despesas com a locomoção/transporte dos produtos, bem como, as caixas térmicas para acondicionar as marmitas levadas até o local indicado. A entrega do objeto poderá ser feita de Segunda a Sexta – Feira, Sábado, Domingo e Feriados, no caso de almoço até o máximo 12:00h e em caso de janta entregar até às 19:00h, conforme solicitado por servidor responsável do Gabinete Militar ou Defesa Civil, através contato telefônico ou via e-mail.

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1 A licitante deverá apresentar o Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido ou prestado satisfatoriamente ALIMENTOS compatíveis com o objeto desta licitação;

7.2 A licitante deverá apresentar o Alvará da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (vigente), compatível com o objeto desta licitação;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Fornecer o produto objeto deste contrato, parceladamente e de forma continuada, de segunda-feira a sábado, através de prévia solicitação, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

8.2 Entregar o quantitativo solicitado, no local indicado no ato do pedido;

8.3 O fornecimento deverá ser por meio de documento (requisição) que servirá de subsídio para emissão da Nota Fiscal mensal;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

### Gabinete Militar Municipal



- 8.4 Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente ajuste, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto ao Contratante;
- 8.5 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais.
- 8.6 A empresa fornecedora não poderá, sob qualquer alegação, deixar de fornecer na forma solicitada.
- 8.7 Substituir, no prazo máximo de 01 (uma) hora, sem custos adicionais, as marmitas rejeitadas, decorrentes de contaminações ou avarias de qualquer natureza, assim como aquelas que não corresponderem à solicitação da contratante quanto a sua classificação e/ou quantidade.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Efetuar o pagamento conforme descrito no presente instrumento;
- 9.2 Encaminhar ofício a contratada indicando o nome do servidor autorizado a assinar as requisições;
- 9.3 O servidor responsável pela gestão do contrato deverá: solicitar, acompanhar e receber o produto entregue pela contratada;
- 9.4 Comunicar à contratada quaisquer irregularidades constatadas no cumprimento do contrato;
- 9.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 9.6 Solicitar a substituição das marmitas considerados fora das condições de consumo.

### 10. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia ao mês subsequente ao consumo dos produtos, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura dos produtos correspondentes, bem como apresentação dos comprovantes de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Federal conjunta com INSS, FGTS, Ministério do Trabalho e PGE/AC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Gabinete Militar Municipal



### **11. VIGÊNCIA E PRAZO DA ATA E DO CONTRATO**

11.1 A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração e em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

11.2 O contrato terá vigência dentro do exercício financeiro, contado a partir da data de sua assinatura.

### **12. DO REAJUSTE DE PREÇO**

Os preços só poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de fornecimento, devendo a contratada comprovar o desequilíbrio contratual.

### **13. DA RESCISÃO**

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências nele previstas, sendo aplicadas nos seguintes casos:

13.2 Quando ocorrer descumprimento de cláusula do contrato;

13.3 Revelando o licitante vencedor incapacidade e inidoneidade durante a execução dos serviços;

13.4 Deixar de fazer as entregas sem justificativa;

13.5 Frequentemente houver reclamações por parte do setor executante quanto à qualidade do produto;

13.6 No caso de insolvência ou falência da Contratada;

13.7 Ocorrendo à rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento ao licitante, até que se apurem eventuais perdas e danos causados ao Gabinete Militar e Defesa Civil;

### **15. MODALIDADE**

Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preço, pelo critério de menor preço por item.

Rio Branco – Acre, 30 de setembro 2020.

**Cleudo dos Santos Maciel**  
Chefe do Gabinete Militar Municipal