



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil. - Secretaria Municipal de Administração.	Descrição de categoria de investimento: <input checked="" type="checkbox"/> Aquisição <input type="checkbox"/> Contratação de Serviços
--	---

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. <input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input checked="" type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Lei Municipal 2738/2017	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: <input type="checkbox"/> Menor Preço Global <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço por item <input type="checkbox"/> Menor Preço Lote <input type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Técnica e Preço <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta <input type="checkbox"/> Não se enquadra.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

<input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); <input checked="" type="checkbox"/> Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores; <input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão); <input checked="" type="checkbox"/> Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município. <input checked="" type="checkbox"/> Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP. <input checked="" type="checkbox"/> E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.
--



4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES DESTINADOS AOS SERVIDORES DE PLANTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SEGURANÇA PÚBLICA E BOLO PARA O ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT**”, conforme condições e quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender as demandas das secretarias:

5.1.1. Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição de lanches para os servidores de plantão, se fazem necessárias para atender os servidores de plantão na UPA – Unidade de Pronto Atendimento, Campanhas de Vacinação, mutirões e Cursos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

5.1.2. Secretaria Municipal de Segurança Pública, a aquisição de lanches para a realização de mutirões onde é utilizada a mão de obra de reeducandos do CRS – Centro de Ressocialização de Sorriso –MT, dado a necessidade da realização dos trabalhos em projetos extra muros.

5.1.3. Secretaria Municipal de Administração, a aquisição de bolo utilizado para tradicional comemoração do aniversário do município de Sorriso-MT organizado para os munícipes.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

6.1. CONFORME ANEXO I.

7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. Valor total de referência: R\$ 47.450,00 (Quarenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta reais).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. CONFORME ANEXO II

9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. Os itens deverão ser entregues nos locais e horários indicados nas Autorizações de Fornecimento e no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após solicitação e recebimento da autorização, atendendo as quantidades solicitadas, sendo que, a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários de entrega.

9.1.2. Quantidades acima de 1.000 unidades serão enviadas as Autorizações de Fornecimento com 05 dias de antecedência.

9.1.3. Quantidades acima de 5.000 unidades serão enviadas as Autorizações de Fornecimento com um prazo maior acordado entre Contratante e Contratada.

9.2. Os itens deverão ser entregues no local e horário solicitado.

9.2.1. As entregas deverão ser realizadas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

9.2.2. Em relação ao fornecimento do item (lanche individual entregue no local item 2 – cod. 837118)



deverão ser entregues conforme segue:

9.2.3. As entregas poderão ocorrer (de segunda a segunda, inclusive nos feriados) na UPA – Unidade de Pronto Atendimento, às 06h30min conforme solicitado, após recebimento da Autorização de fornecimento, atendendo ao prazo estipulado no item 9.1.

Turnos de plantão na Unidade de Pronto atendimento: 19:00hrs as 07:00hrs.

9.3. Entregar os itens e quantidades conforme solicitação, cumprindo as especificações técnicas, serão recebidos apenas os itens e quantidades estabelecidas de acordo com a especificação do termo e edital.

9.3.1. Ambos os lanches deverão ser entregues de forma individualizada.

9.3.2. Os produtos deverão ser conferidos na presença do responsável, estando sujeito à conferência e aceite por este. Os itens em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.

9.3.3. Conferir no ato da entrega, juntamente com o responsável e solicitar que este assine, de forma legível e por extenso em documento impresso pela contratada, o produto recebido.

9.3.4. As entregas deverão ser efetuadas pelo fornecedor em transporte adequado e exclusivo para essa finalidade, com pessoal capacitado, uniformizado, com os cabelos protegidos por boné ou touca e que atendam as exigências mínimas no que se refere à higiene pessoal.

9.4. Os alimentos deverão ser dispostos em bandejas com tampa ou cobertos por filme de PVC, ou dispostos em caixas térmicas com gelo e caso seja determinado se responsabilizará pela organização das mesas (toalhas), conforme solicitado pela Contratante.

9.5. Todas as medidas relacionadas à higiene na manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos deverão ser criteriosamente seguidas conforme prevê o Manual de Boas Práticas de Fabricação.

9.6. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e fazer o relatório de fiscal de contrato, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

9.7. Apresentada irregularidades pelo fiscal a Contratada depois de notificada terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizado, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quando a rescisão contratual.

9.8. Os produtos/serviços serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão recebidos os que forem solicitados.

9.9. O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site www.sorriso.mt.gov.br.

10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente aquisição os servidores:

Secretaria de Administração:

TITULAR: JULIA CATIELE NOLIO

SUBSTITUTA: CAROLINA ALVES LEAL OLBERMANN

Secretaria de Saúde e Saneamento:

TITULAR: ALEXSANDRO ROBERTO PINHEIRO

SUBSTITUTA: LUCIANA AZEVEDO DA SILVA.

Secretaria de Segurança:

TITULAR: RAFAEL SILVA MANIEZO

SUBSTITUTA: MARCIO RODRIGO PIRES

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



11.1. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) MESES, contados da data de assinatura.

12. DAS SANÇÕES/PENALIDADES:

12.1. Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Sorriso – MT, 05 de março de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário (a): Estevam Húngaro Calvo Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Secretário (a): Luís Fabio Marchioro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA
CIVIL
Secretário (a): José Carlos Moura



ANEXO I – QUANTITATIVO:

ITEM	CÓD.	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UND	SAÚDE	ADMINISTRAÇÃO	SEG. PUBLICA	QTD TOT	VALOR DE REFERENCIA	VALOR TOTAL
1	836051	248426-9	BOLO RECHEADO Especificação: Bolo branco, recheado com dois tipos de recheio sendo quatro leites sempre a primeira opção, a segunda opção pode variar entre abacaxi, ameixa, brigadeiro, coco, pêssego, morango (frutas ou geléias). a cobertura de chantilly ou glacê. Os bolos poderão ser fabricados no máximo 24h antes da data de entrega e deverão ser mantidos refrigerados para que no ato desta chegue na unidade solicitante com temperatura máxima de 4°C. A embalagem do bolo deverá conter o peso equivalente ao pedido feito.	KG		350		350	R\$ 42,00	R\$ 14.700,00
2	837118	220935-7	LANCHE INDIVIDUAL - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA: Especificação: Lanche individual (pão francês, margarina no pão, 1 fatia de presunto e 1 fatia de mussarela). Embalados separadamente e entregues no UPA - Unidade de Pronto Atendimento, de segunda a segunda, inclusive feriados.	UND	5000			5000	R\$ 3,75	R\$ 18.750,00
3	838521	220935-7	LANCHE INDIVIDUAL - CAMPANHAS E MUTIRÕES: Lanche individual (pão francês, margarina no pão, 1 fatia de presunto e 1 fatia de mussarela). Embalados separadamente e retirados na empresa.	UND	2000		2000	4000	R\$ 3,50	R\$ 14.000,00
										R\$ 47.450,00

ANEXO II – DOTAÇÕES:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SEC. MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E DEF.	20.001.06.181.0002.2098	MANUT. DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	339030	696
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	10.001.04.122.0002.2010	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAD	339030	404
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2114	MANUTENCAO DE ACOES DO UPA	339030	541