



Estado do Pará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**  
Poder Legislativo

Avenida Coronel Tancredo nº. 670 – Centro – CEP 68380-000 – São Felix do Xingu – Pará  
camaraxingu@bol.com.br – 94 3435-1191 / 1602 / 1644

Departamento de Licitação



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **- APRESENTAÇÃO**

Em atendimento ao disposto nos artigos 6º, inciso IX, 7º, § 2º e 9º da Lei nº. 8.666/93 elaboramos o presente TERMO DE REFERÊNCIA, para que através dos procedimentos legais pertinente, seja efetuada a Aquisição de materiais de gêneros alimentícios, para atender a Câmara Municipal de São Félix do Xingu-PA.

### **- OBJETO**

O objeto do presente termo de referencia tem por objetivo a Aquisição de materiais de gênero alimentícios, para atender a Câmara Municipal de São Félix do Xingu-PA.

### **- JUSTIFICATIVA**

A presente solicitação dos referidos materiais, se faz necessário para atender as necessidades da Câmara Municipal, para atender a demanda de atendimento junto à população do município e para que o poder legislativo possa oferecer um serviço de qualidade, agilidade e precisão para a comunidade, sendo evidente a necessidade dessa aquisição para garantirmos assim um melhor atendimento à população São Felense.

### **- ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL**

Os materiais de gêneros alimentícios, para atender as necessidades das atividades da Câmara Municipal a ser adquirido deverão estar de acordo com o ANEXO I, parte integrante deste termo.

### **- COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

Pesquisa de preço efetuada junto à empresa do ramo, onde constata os bens relacionados, sendo utilizado na composição de preços unitários, a média aritmética com o seguinte parâmetro: Cotação de valor médio.

### **- EXECUÇÃO DO OBJETO OU ENTREGA DO PRODUTO E SERVIÇO**

O recebimento dos materiais, para atender a Câmara Municipal deverá ser efetuado pelo Chefe do Departamento de Compras ou por outro servidor designado para esse fim, representando a CÂMARA MUNICIPAL.

O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela CÂMARA MUNICIPAL.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deveram ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da CÂMARA MUNICIPAL em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CÂMARA MUNICIPAL durante o período de vigência do Contrato, para representa-la administrativamente sempre que for necessário.

### **- PRAZO DE VIGÊNCIA**

- O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura até o encerramento do exercício, podendo ser prorrogado ou rescindindo a critério da CONTRATANTE, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

*Adriane*



Estado do Pará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**  
Poder Legislativo

Avenida Coronel Tancredo nº. 670 – Centro – CEP 68380-000 – São Felix do Xingu – Pará  
[camaraxingu@bol.com.br](mailto:camaraxingu@bol.com.br) – 94 3435-1191 / 1602 / 1644

**Departamento de Licitação**



- permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Câmara Municipal para a entrega do produto objeto deste Termo;
- impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Pregão;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- devolver os produtos deste Termo que não apresentarem condições de serem consumidos;
- solicitar a troca dos produtos objeto deste Termo devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Departamento de Compras;
- solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras, o fornecimento do produto objeto deste Termo;
- comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na entrega do produto objeto deste Termo e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:
  - a) salários;
  - b) seguros de acidentes;
  - c) taxas, impostos e contribuições;
  - d) indenizações;
  - e) vales-refeição;
  - f) vales-transporte; e
  - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal;
- respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal;
- responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal;
- responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Câmara Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da Câmara Municipal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Departamento de Compras;
- comunicar ao Departamento de Compras da Câmara Municipal por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

*Alcides*



Estado do Pará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**  
Poder Legislativo

Avenida Coronel Tancredo nº. 670 – Centro – CEP 68380-000 – São Felix do Xingu – Pará  
camaraxingu@bol.com.br – 94 3435-1191 / 1602 / 1644

**Departamento de Licitação**



**- DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

A CONTRATANTE designará servidor responsável para recebimento do objeto, verificação ou acompanhamento e fiscalização das atividades oriundas da execução do objeto contratual, salvo atividades de competência exclusiva de outros setores da Câmara Municipal.

**- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados na respectiva unidade, conforme despacho expedido pelo departamento de contabilidade em anexo.

**- FORMALIDADE PARA EMPENHO E LIQUIDAÇÃO**

A ordem de compra servirá de base para a emissão de documento fiscal para empenho e liquidação. No caso de incorreção em quaisquer documentos ou documentos fiscais apresentados sem a correspondente ordem de compra, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADO para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atrasos nos pagamentos por motivo decorrente das incorreções.

**- FORMA DE PAGAMENTO**

- A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e a CNDT, em original ou em fotocópia autenticada.
- A Câmara Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- A Câmara Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

*Maria Lucia do Nascimento*  
Maria Lucia do Nascimento  
Diretora Administrativa  
Portaria: 004/2021