



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. REPARTIÇÃO INTERESSADA

Unidade Requisitante: Fundo Municipal de Saúde de Vila Pavão (Secretaria Municipal de Saúde).

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto Contratação de empresa para aquisição/prestação de serviço de fornecimento de marmitex, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo em anexo.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente solicitação, tendo em vista a necessidade de fornecimento de marmitex para os servidores, faz-se necessário para realizar atividades externas com horários estendidos, em que a refeição do almoço ou jantar é feita durante o trabalho. São as atividades externas realizadas pelos servidores como campanhas de vacinação (como raiva animal, influenza, multivacinação e poliomielite), campanhas de prevenção (câncer de mama, testes rápidos, entre outros), profissionais de outros municípios que se deslocam em períodos de campanhas, servidores públicos que trabalham no combate as endemias durante períodos extras, bem como outros atendimentos e campanhas que possam ocorrer no decorrer do exercício para promoção da saúde e prevenção de doenças.

4. CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) em conformidade com o cronograma a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde

O marmitex, deverá estar acondicionado em embalagem descartável de Isopor, visto que esse tipo de embalagem conserva mais a temperatura, evitando a proliferação de bactérias. Deverá, ainda, ser acompanhada de talheres descartáveis para refeições e guardanapos, todos esses itens deverão estar acondicionados em uma única embalagem que preserve a sua higiene.

O refrigerante deverá ser fornecido resfriado acompanhado de copos descartáveis.

Em hipótese alguma deverão ser fornecidos produtos com maionese;

Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, transportes, decorrentes a entrega dos produtos.

O fornecimento dos marmitex e refrigerantes ocorrerão somente na Sede do Município.

As entregas serão realizadas mediante autorização de ordem de fornecimento, na quantidade requisitada.

As comandas de entrega deverão estar devidamente assinadas.

As refeições devem ser entregues quentes, acondicionados em caixa de isopor para manter a temperatura.

A CONTRATADA deverá comprovar experiência na área de serviço de alimentação para coletividades mediante atestado de qualificação técnica; e infraestrutura (cozinha e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



administração), que poderá ser auferido, mediante visita da comissão de fiscalização do contrato antes do início e durante a aquisição a critério da administração.

A contratada deverá facilitar o acesso do Fiscal de Contrato ao local de preparação das refeições toda vez que solicitado pelo contratante, sem a necessidade de aviso prévio.

A Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão não está obrigada a realizar uma quantidade mínima de fornecimento, ficando seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da entrega dos materiais, uma vez que depende exclusivamente da necessidade da(s) unidade(s) administrativa municipal

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

O valor estimado da contratação será **R\$ 8.920,00 (oito mil, novecentos e vinte reais)** de acordo com a pesquisa de mercado, conforme planilha do presente processo.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO GASTO

As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	NOMENCLATURA
ÓRGÃO	160	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	088	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO / ATIVIDADE	160088.1030100232.131	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO	33903000000	MATERIAL DE CONSUMO
FONTES DE RECURSOS	150000150000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE

7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para habilitarem-se os interessados devem apresentar os documentos geralmente requisitados nos processos já praticados na Prefeitura Municipal de Vila Pavão, bem como deverá ser exigida a seguinte documentação na QUALIFICACAO TÉCNICA:

- Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante realizado ou estar realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória;
- Para comprovação dos atestados de capacidade técnica, deverá ser adicionado à documentação de habilitação, notas fiscais, referente aos mesmos.
- Alvará de funcionamento;
- Alvará Sanitário.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do presente contrato começara a contar do dia da sua assinatura. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, remanescendo, entretanto, a eficácia do Contrato até o fim do prazo da Garantia, ressalvado que os defeitos, porventura ocorridos no objeto fornecido, no prazo da garantia, a CONTRATADA, fará o conserto e substituição sem ônus para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27.3753.1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



9. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO)

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO- inciso III do art. 18 da Lei nº14.133/2021.

O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) na **Secretaria Municipal de Saúde, Rua Aurora,51, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000** ou nos **Estabelecimentos/Unidades de Saúde**, abaixo listadas:

· **CENTRO DE SAÚDE DE VILA PAVÃO**

Endereço: Rua Leopoldo Ramlow, s/n – Bairro Ondina – Vila Pavão/ES

· **UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Endereço: Rua Antônio Bento – Bairro Leopoldina – Vila Pavão/ES

· **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FARMÁCIA BÁSICA**

Endereço: Rua Aurora, 51 – Bairro Centro – Vila Pavão/ES

· **UBS LUIZA MARIA PIONTE KOSKI**

Endereço: Rua Adeclino Durães, s/n – Nova Munique – Vila Pavão/ES

10. FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (art. 21, VI do Decreto Municipal nº 95, de 30 de março de 2023).

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, II do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (art. 21, III do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

a) O Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) Gelson do Carmo Ramlow (Titular) e Senhor (a) Willian Bichi Grinivald (Suplente).

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência deverá ser adquirido em conformidade com as seguintes quantidades e especificações, de acordo com os ANEXO I que acompanham o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar.

13. PENALIDADES E SANÇÕES

A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156, da Lei nº 14.133, de 2021 a saber:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27.3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 157 e 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 166 e 167, da Lei nº 14.133, de 2021.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

A Contratante deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta e na legislação vigente e, ainda:

a) Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada a prestação dos serviços;

b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;

d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, bem como da legislação vigente, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) objeto(s), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- g) Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo Município de Vila Pavão, bem como as cláusulas do Contrato a ser firmado;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da produção, fornecimento e entrega do produto, inclusive as despesas de embarque e transporte, de embalagens, de frete e seguro, e, eventuais perdas ou dano;
- i) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da contratação objeto deste Pregão ou a ela relacionada, salvo se houver expressado e prévia autorização do Município de Vila Pavão;
- j) Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem previa e expressa anuência do CONTRATANTE;
- k) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a PMVP ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações editalícias ou legais a que estiver sujeito;
- l) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;

m) Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais, de ordem de classe, indenizações, de acidentes de trabalho no ambiente da Contratante e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

n) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos

15. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a coordenação do (s) servidor (es) público (s) abaixo relacionado (s):

- Elaine Maria Trancoso – Secretária Municipal de Saúde;
- Rayane Bening – Subencarregado de Setor.

Vila Pavão – ES, 06 de março de 2025.

Assinado por RAYANE BENING 133.***.***-**
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
06/03/2025 10:06:56

RAYANE BENING

Subencarregado de Setor

Assinado por ELAINE MARIA TRANCOSO 165.***.***-**
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
07/03/2025 13:06:37

ELAINE MARIA TRANCOSO

Secretária Municipal de Saúde

De acordo:

JOÃO TRANCOSO

Prefeito Municipal