



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETIVO/FINALIDADE

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em obediência à Lei nº 10.520/02, que instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências e Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1.2. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL e ou Pregoeiro Oficial, na elaboração do ato convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

1.3. Assim, o Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos interessados para consulta, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a aquisição de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos serviços, a estrutura de custo, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL ou Pregoeiro Oficial.

2 - OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, o **REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral, em atendimento às diversas Secretarias do Município de Mutum/MG, conforme descrição detalhada constantes no Anexo I e neste Termo de Referência.**

2.2. A descrição detalhada dos serviços, local e forma de execução, estão consignadas no **Anexo I deste Termo de Referência.**

2.3. Natureza da contratação: Fornecimento

2.4. Forma de Fornecimento: Parcelado (Registro de Preço).

3 - JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição dos gêneros alimentícios justifica-se pelas atividades, projetos, eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretarias e Gabinete do Prefeito além de produtos para dar suporte as atividades internas de cada Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

3.2. A Prefeitura Municipal de Mutum/MG possui atualmente 1.119 (mil, cento e dezenove) servidores, além de projetos de diversas secretarias que, em diversas ocasiões, necessitam de fornecimento de alimentação pela Administração Pública.

3.3. Há de se registrar o término do processo licitatório anterior para compra dos gêneros descritos, sendo assim necessária a abertura de um novo processo.

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. As legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei nº 10.520/012, Decreto nº 10.024/2019, Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 101/00, dentre outras que regulamentam a matéria.

5 – DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO SUGERIDA

5.1. É cediço que as legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, dentre outras que regulamentam as normas de contratação da Administração Pública.

5.2. A Lei 8.666/93 prevê cinco modalidades de licitação, conforme disposto em seu artigo 22, quais sejam: **concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão**, sendo contidos no dispositivo dos cinco primeiros parágrafos, a definição de cada uma dessas modalidades. Além disso, a Lei nº 10.520/2012 criou a **modalidade de Pregão**, podendo, todavia, o mesmo ser **presencial ou eletrônico**.

5.3. Figurando como a mais singular das modalidades licitatórias para o presente caso, devidamente normatizada pela Lei 10.520/2002, o Pregão é uma das modalidades mais utilizadas pelos órgãos públicos para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, além de visar dar maior celeridade processual, pois suas exigências são menos burocráticas e seu prazo de publicação é um dos menores dentre as modalidades, ao nosso sentir, tem primordial objetivo de buscar a proposta mais vantajosa para administração.

5.4. Por outro lado, foi editado pelo Governo Federal o **Decreto nº 10.024/2019**, que é enfático a afirmar que as aquisições efetuadas com recursos de transferências voluntárias do Governo Federal, serão efetuadas por Pregão, na forma Eletrônica. Para além disso, os nossos Tribunais de Contas do nosso País, vem incentivando a implementação da modalidade eletrônica, visto que, amplia o número de competidores, o que com certeza ensejará na busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.5. Ressalta-se que, o Pregão, na forma eletrônica, visa a ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, pois, amplia o universo de competidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

5.6. Assim, tendo em vista as inúmeras vantagens advindas do pregão, sugerimos que a utilização da modalidade de licitação de **PREGÃO ELETRÔNICO**, para que seja efetuado a contratação da assessoria e consultoria objeto deste termo de referência.

5.7. A modalidade de licitação, conforme mencionado, é apenas uma sugestão do órgão requisitante, devendo, para tanto, ser definida após análise de critérios técnicos elaborados pela Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro Oficial e Procuradoria Jurídica, que detém de conhecimentos técnicos para definição.

6 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Com relação a indicação de dotação orçamentária, solicitamos que os autos sejam enviados a Secretaria Municipal de Fazenda, para prestar as devidas informações.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Sugere-se que as Propostas de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com as exigências legais já conhecidas pelo Setor de Licitação, não sendo superior ao preço médio apurado pelo município nas cotações iniciais e com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

7.2. Sugere ainda que, o **este Termo de Referência, faça parte da proposta de preços**, pois, detalha a forma, local e condições de fornecimento dos itens.

8 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Esta Secretaria indica que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município de Mutum/MG, as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, dentre outras que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado, nos termos do art. 27 a 32 da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

9 - FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Deverá ser adotada pelo Município de Mutum/MG, como critério para formação de preços, a média ou mediana de preços alcançada em cotações realizadas junto a banco de preços, painel de preços, **contratações similares ou por empresas do ramo pertinente ao objeto e balizamento de preços**, a serem efetuadas pelo Setor Competente.

9.2. Os preços utilizados como parâmetro para a presente aquisição foram obtidos pela Secretaria de Educação consultando o mercado regional junto as seguintes empresas:

EMPRESA	CNPJ
---------	------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

1. SUELY HUBNER DE MIRANDA	42.227.100/0001-03
2. PEREIRÃO SUPERMERCADO LTDA	25.583.642/0001-91
3. AMORIM ATACAREJO	26.142.818/0001-22
4. LUSMAR DE OLIVEIRA MACHADO	71.241.251/0001-06

9.2.1. Todas as empresas que disponibilizaram orçamentos possuem o CNAE correspondente para a venda dos itens a serem licitados.

9.3. Para os itens 2, 13, 31, 49, 81, 82 e 83, foi necessário cotação junto ao sistema Banco de Preços, uma vez que nenhuma das empresas listadas no subitem “9.2.” desse Termo de Referência disponibilizou valores de referência para a presente licitação.

10 – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ITENS

10.1. Os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria requisitante no momento do pedido, sendo que todas as entregas serão em repartições/órgãos na Sede do Município de Mutum/MG.

10.2. Os itens deverão ser entregues de forma fracionada às Secretarias Municipais, devendo o Fornecedor entregar os produtos requeridos pela Administração Pública, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de comunicação pelo responsável;

10.3. Todos os itens devem estar em perfeito estado para consumo, devendo passar por aprovação prévia por responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.3.1. Os itens que não estiverem com sua aparência, odor ou qualidade como definida por esse termo de referência deverão ser trocados pelo fornecedor.

10.4. Deverá ser emitida NAF para todos os pedidos das Secretarias solicitantes, sendo responsabilidade do fornecedor indicar qual secretaria requisitou determinado item;

10.4.1. A Prefeitura Municipal de Mutum/MG não se responsabilizará pelo pagamento de NAFs sem a devida identificação da Secretaria solicitante;

11 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

11.1. A Nota de Autorização dos Serviços será autorizada, em todo caso, pela Secretaria Requisitante, devendo ser encaminhada por e-mail ao contratado, ou ainda ser retirada pelo contratado no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Mutum/MG.

12 - DOS PAGAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

12.1. Os pagamentos devidos pelo Município à(s) contratada(s), pelos itens a serem fornecidos, ocorrerão mediante aprovação e ateste pelo fiscal ou gestor do contrato, em **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos produtos fornecidos, desde que estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao contratado;

12.2. No caso de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

12.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

12.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- ✓ Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- ✓ Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- ✓ Certificado de Regularidade do FGTS

• Será admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

12.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

12.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todo o pagamento à contratada.

12.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

13 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

13.1. Caberá ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas no edital e seus anexos:

- a) Executar os serviços objeto deste Termo de Referência em sua totalidade, de acordo com as especificações técnicas e com pontualidade, dentro dos prazos previstos neste Termo de Referência;
- b) Comunicar ao Município de Mutum/MG, por escrito, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;
- c) Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município não ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude do cumprimento das obrigações, respondendo por si e por seus sucessores;
- d) Manter meios de comunicação com o município de Mutum/MG durante todo o período do contrato;
- e) Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes a prestação dos serviços;
- f) Manter durante a vigência do contrato, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém, a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- g) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições da prestação dos serviços que constam do Termo de Referência e no futuro Edital, em especial as contidas nos subitens “10.4.” e “10.4.1.”.
- j) planejar, desenvolver, implantar e executar o contrato, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital e anexos e em consonância com a fiscalização;
- k) manter a disposição da contratante um profissional devidamente qualificado, para execução dos serviços, devendo, para tanto esse profissional realizar as visitas na sede da Secretaria Municipal de Saúde, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

como prestar assessoria via e-mail, whatsapp, telefone, correio eletrônico, ou qualquer outro meio legal, independentemente, de comunicação com antecedência.

I) Fica a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas com relação a prestação dos serviços, tais como despesas com combustível, viagens, hospedagens, dentre outras necessárias à perfeita execução dos serviços.

13.2. Caberá ao CONTRATANTE:

- a) Expedir Nota de Autorização dos Serviços, dentro das normas vigentes, indicando os locais e diretrizes para a execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do contratante quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados do contratado;
- c) Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem prestados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;
- d) Permitir acesso dos empregados do contratado às suas dependências, sempre que necessário para à execução dos serviços, nos horários de expediente ou outro previamente acordados;
- e) Solicitar a remoção, a substituição, a alteração dos serviços não aprovado pela fiscalização do município, ou que estiver em desacordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e Edital;
- f) Notificar, por escrito, a contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- h) Autorizar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- i) Comunicar oficialmente ao Contratado quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- j) Efetivar o aditamento ao contrato quando solicitado pela contratada e aprovado pela fiscalização do Município, visando a prorrogação de prazos ou a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso contratual, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município ou órgão equivalente.
- k) Efetuar o pagamento dentro dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

114 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o procedimento administrativo e vigência do contrato, serão instruídas de acordo com os dispositivos legais previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2. Se no decorrer da execução do objeto do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total, pelo qual possa ser responsabilizada a licitante/contratado ou ainda, se o licitante/contratado não cumprir os prazos previsto neste edital e contrato, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas na lei, poderá sofrer as seguintes penalidades:

I- Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do contratado;

II. Multa, pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado no início da execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

a) 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, na recusa injustificada do vencedor do certame em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

b) 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa da contratada;

c) 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do fornecimento não realizado/executado;

14.3. A multa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

14.4. A Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta, ou, ainda, se for o caso, cobrar judicialmente;

14.5. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

III. Suspensão, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de Mutum, MG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

a) Deixar de apresentar os documentos exigidos, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

- b) Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- c) Retardar a execução do fornecimento por conduta reprovável da licitante/contratado, registrado em livro próprio;
- d) Não manter a proposta após a adjudicação;
- e) Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do contrato;
- f) Fraudar a execução do contrato;
- g) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

IV) 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 Prefeitura Municipal de Mutum, MG, que será concedida quando a contratada ressarcir pelos prejuízos resultantes da infração e após decorridos 05 (cinco) anos no caso de aplicação de suspensão;

14.6. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o Art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93;

14.7. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da empresa e nos órgãos competentes;

14.8. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

14.9. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido o impede de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de até 05 (cinco) anos junto a este Município ou qualquer órgão público, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei;

14.10. O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa e a critério do Município contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando a contratada:

- a) Abandonar o contrato imotivadamente, que configure rescisão unilateral no presente contrato ensejando o direito, a outra parte, de cobrança de multa e indenização pelo descumprimento do mesmo no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor total restante previsto à sua plena execução, tendo por base o seu período de vigência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

- b) Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais,
- c) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Contratante;
- d) Incidir em outros motivos previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, que dispõem de autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do instrumento contratual firmado com o contratado, será feito por servidor designado por Portaria ou ato próprio editado pela contratante ou inserto no próprio contrato, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93;

15.3. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos serviços efetivamente prestados, podendo utilizar, entre outras ferramentas de controle e checagem de qualidade dos serviços.

15.4. A contratante se reserva ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de agente técnico credenciado ou de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado. Para tal, o mesmo deverá garantir ao agente técnico credenciado livre acesso às dependências da contratada.

16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato é **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, ser prorrogado quando solicitado pela contratada, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pelo Município, observado o disposto nos incisos I a VI do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993, devendo o município realizar os apostilamentos ou termos de aditivos que se fizerem necessários.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. A empresa licitante que for adjudicado o objeto, compromete-se integralmente pela qualidade dos serviços a serem prestados, observado as normas legais e técnicas pertinentes, aplicando-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor e outras normas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

17.2. Estará sempre reservado ao Município de Mutum/MG, em qualquer fase do processo, antes da assinatura do Contrato Administrativo, o direito de, por despacho motivado, que dará ciência aos licitantes, revogar a licitação por razões de interesse público ou anular por ilegalidade ou vícios insanáveis, sem que caiba reclamação ou pedido de indenização, por empresas interessadas ou proponentes.

17.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital, Termo de Referência e contrato, bem como na observância das normas técnicas de segurança e gerais aplicáveis à matéria.

17.4. Os casos omissos ou não regulados pelo presente Termo de Referência serão discutidos, analisados e decididos pela Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro Oficial, podendo, para tanto, inserir outras cláusulas no Edital ou Contrato, que não constem neste termo, desde que em conformidade com a legislação vigente e que visam a garantia da administração na prestação dos serviços.

Mutum, MG, 4 de setembro de 2023.

MARCIA SOARES SIMÕES

Secretária Municipal de Ação Social

FRANCISCO DUTRA DE SOUZA NETO

Secretário Municipal de Administração

JOÃO PEDRO SOARES GONÇALVES

Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

JOSÉ TEIXEIRA SOARES

Secretário Municipal de Cidade

ELIANE ALVES NEIVA DA SILVA

Secretária Municipal de Cultura

MARCIA LUIZA PIRES DE ARAÚJO DE SÁ

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: administracao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503

WAGNER TEODORO DIAS

Secretária Municipal de Esportes e Lazer

MARCIA SOARES SIMÕES

Secretária Municipal de Ação Social

ANTÔNIO DE OLIVEIRA MACHADO

Secretário Municipal de Fazenda

GÉZIO NUNES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Relações Institucionais

KARONE MARLLUS ROCHA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

RENILDES PINHEIRO OLIVEIRA DA CRUZ

Secretária Municipal de Saúde

RODRIGO MONTEIRO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Transportes e Obras Públicas

MARCELO LOPES MENDES

Secretário Municipal de Turismo