TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS) *MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG*

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições em marmitex para atender demanda das Secretarias Municipais de Córrego Fundo/MG, conforme especificações e quantidades estabelecidas na tabela constante na planilha do item 2 deste TR.

2. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

2.1. Para o objeto deste Termo de Referência registramos a impossibilidade de cumprimento do comando normativo previsto no art. 48, I e III da Lei Complementar 123/2006 tendo em vista que, neste caso concreto, durante os procedimentos de elaboração do Termo de Referência **não foram encontrados três fornecedores** competitivos, do ramo pertinente ao objeto licitado e que se enquadrem na classificação de ME, EPP e/ou equiparadas definidas pela LC 123/06 e a realização de licitação com a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (e equiparadas) não será vantajoso para a Administração Pública e pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado e contraria a economicidade e a racionalização processual, assim como a agilidade no atendimento pretendido.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO	PREÇO TOTAL MÉDIO	ME/EPP
01	Refeição servida em marmitex nº 8, fechada, com: -Arroz simples; -Feijão simples, tropeiro ou tutu; -Guarnição (verduras, legumes, massas, purês) conforme abaixo: VERDURAS REFOGADAS: couve, almeirão, repolho, acelga; LEGUMES TUBERCÚLOS: cenoura, batata, mandioca, inhame, abobrinha, berinjela, moranga, chuchu, vagem e batata doce; -MASSA: espaguete, talharim, parafuso; e -OUTROS: purê de batata, batata palha, batata frita, batata corada, cenoura refogada, berinjela ao alho, farofa diversas, purês, cremes, batata, abóbora, virado, banana a milanesa e outros acompanhamentos. -Carnes variadas;	Unid.	7.500	R$ 15,42	R$ 115.625,00	AMPLA CONCORRÊNCIA

	-Salada (salada deverá ser acondicionada em vasilhame separado). - O marmitex deve ser térmico (de isopor), lacrado com tampa do mesmo material, e com capacidade de 750 gramas.					
VALOR MÉDIO TOTAL – VALOR ESTIMADO					R$ 115.625,00	

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição das refeições servidas em marmitex se faz necessário para:
3.1.1. Alimentação de pacientes em observação/internação na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) da Secretaria Municipal de saúde.
3.1.2. Alimentação dos funcionários da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), para maior agilidade em caso de urgência ou emergência, uma vez que não possui restaurante nas proximidades da unidade, sendo necessário deslocamentos para alimentação;
3.1.3. Devido à inviabilidade de adequação às normas da RDC (Resolução da Diretoria Colegiada) 63, de 25 de novembro de 2011, na Unidade de Pronto Atendimento para armazenamento e preparo de alimentos.
3.1.4. Ausência de projeto arquitetônico de cozinha industrial na UPA assim como na sede da Administração Municipal.
3.1.5. Para casos esporádicos nas demais secretarias solicitantes.

4. PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato/ata registro de preços, sendo prorrogável na forma da Lei n° 8.666/93.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002 e Decreto Federal n° 10.024/2019.

6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em estrito acordo com o previsto no Termo de Referência e nos exatos termos do Edital do Pregão Eletrônico.
6.2. Para a execução dos serviços observar-se-á o que segue:
6.2.1. As refeições deverão ser preparadas dentro das normas higiênico-sanitárias preconizadas pela Vigilância Sanitária e não poderão se compor de alimentos reaproveitados;
6.2.2. A alimentação fornecida deverá ser preparada com alimentos (matéria prima) de primeira qualidade sendo que o fiscal do contrato poderá realizar a qualquer momento, visita in loco, para acompanhar/fiscalizar o preparo das refeições podendo inclusive vistoriar o estoque para aferição da data de validade dos produtos,

condições de armazenagem e demais que se entender relevante, elaborando relatório da vistoria;
6.2.3. A entrega do objeto será fiscalizada pelo secretário da pasta solicitante ou por outro servidor por ele designado, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, validade, estado de conservação, acondicionamento e transportes, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.
6.2.4. A entrega deverá ser realizada em veículo de transporte exclusivo para transporte de alimentação em caixas isotérmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega ou outra tecnicamente equivalente;
6.2.5. Quando solicitado pela Secretaria de Saúde a entrega deverá ser feita na Unidade de Pronto Atendimento Municipal duas vezes por dia, no horário de 11:00 e 19:00 horas, conforme cronograma enviado pela Secretaria Municipal de Saúde;
6.2.6. Quando solicitado pelas demais Secretarias a entrega deverá ser feita no endereço previamente estabelecido pelo servidor responsável, no horário previamente estabelecido, conforme cronograma próprio.
6.2.7. Todas as despesas relativas ao fornecimento, tais como mão de obra, matéria prima, embalagens, talheres, acondicionamento e transportes correrão às custas da Licitante vencedora;
6.2.8. O Município de Córrego Fundo/MG, reserva-se o direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93;
6.2.9. A licitante vencedora deverá emitir comanda em duas vias, indicando o Município como requisitante e o número do contrato, tipo de serviço prestado (Fornecimento de refeições em Marmitex) e a quantidade pertinente, correspondente a cada entrega, que deverá ocorrer da forma previamente estipulada pela Secretaria Requisitante;
6.2.10. As comandas serão conferidas no ato da entrega, por servidor responsável pelo recebimento, sendo rubricadas as duas vias tanto pela licitante vencedora como pelo Município, ficando uma via com cada uma das partes;
6.2.11. No primeiro dia do mês subsequente ao da entrega, a licitante vencedora emitirá a Nota Fiscal correspondente ao período de entrega, e anexará um relatório, com todas as comandas e encaminhará ao Município para conferência das quantidades, valores e entregas;
6.2.12. Conferido o relatório, se de acordo, será encaminhada a Nota Fiscal devidamente atestada para o Setor de Compras, para posterior pagamento. Se em desacordo, devolvido com justificativa, para a licitante vencedora providenciar a retificação;
6.2.13. Os serviços, objeto deste, deverão ser executados e garantidos pela contratada em acordo com as condições estabelecidas no CDC, normas da ABNT e demais normas e legislações pertinentes.
6.3. Nos termos do art. 15°, § 4° da Lei 8.666/93 o Município de CÓRREGO FUNDO/MG não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

7. LOCAIS DE RETIRADA E ENTREGA

7.1. Os bens serão recebidos:

7.1.1. Na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), diariamente, em dois períodos de 10(dez) às 11(onze) horas da manhã e de 18(dezoito) as 19(dezenove) horas, de acordo com a solicitação prévia realizada por funcionário competente, e de acordo com as quantidades de funcionários e pacientes presentes para alimentar, não podendo em nenhum caso, ocorrer atrasos nas entregas. Ainda em endereços informados pelas secretarias, devendo ser entregue em pequenas ou grandes quantidades.
7.1.2. A entrega deve ser realizada em recipiente térmico apropriado.
7.1.3. Os marmitex devem ser térmicos (de isopor), lacrados com tampas do mesmo material, e com capacidade de 750 gramas.
7.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
7.3. Os endereços poderão ser alterados, devendo a contratante informar a contratada previamente, via ofício, com antecedência de 72 horas.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:
8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referênciae seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
9.1.4. comunicar ao 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;

9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
9.1.7. O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, bem como a garantir a qualidade do objeto.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DO CONTROLE DAEXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, os secretários requisitantes ou/e quem por eles indicado, será (ão)responsável (s)por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
14.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
14.5.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
14.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
14.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
14.7.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.
14.7.1.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.
14.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
15.2. Excetuando a regra de reajuste prevista no item anterior, preço do objeto da presente licitação poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.
15.2.1. Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar, à Administração Pública contratante, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.
15.2.2. É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade

com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

15.2.3. Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante que houve supressão do valor.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 56 da Lei n. 8.666/93, tendo em vista que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) após a entrega e aceitação definitiva do objeto.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias sendo que após o limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

17.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades desta Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

17.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

17.2.7. 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;

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

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
17.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
17.6.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
17.8. A 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.
17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
17.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
17.11. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de preços de mercado e a estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto e o custo estimado total é de R$ 115.625,00 (cento e quinze mil, seiscentos e vinte e cinco reais) e será o valor máximo definido para esta licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.
18.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em **média aritmética saneada**, após pesquisa

de preços com:
18.2.1. aquisições e contratações similares de outros entes públicos
18.2.2. pesquisa direta com fornecedores

19. EXIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA DE AMOSTRA[1] (S)

19.1. Considerando a natureza do objeto a ser contratado não se exigirá do licitante vencedor a apresentação de amostra.

20. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

20.1. Considerando o objeto deste Termo de Referência haverá exigência do (s) requisito (s) específico de habilitação, a saber:
20.1.1. **Alvará Sanitário** da licitante;
20.1.2. **Declaração formal** demonstrando a logística de entrega de forma a comprovar que a licitante tem condições para cumprimento de forma a atender todo o exigido.

21. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

21.1.**A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato caberá aos Secretários (as) das áreas requisitantes.**
21.1.1. A Administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.
21.2. A ação de fiscalizar não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a esta licitação estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Ficha 35 - 04.122.0402.2101 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1.00.00 – Recursos próprios
Ficha 263 – 10.122.1003.2600 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1.02.00 – Recursos próprios
Ficha 291 – 10.302.1003.2633 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1.02.00 – Recursos próprios
Ficha 340 – 10.301.1002.2620 - 3.3.90.39.00 – Fonte 1.59.00 – Transf. Rec SUS – Bloco Manut ASP (PAB)
Ficha 404 - 04.122.0402.2700 - 3.3.90.39.00 – Fonte 1.00.00- Recursos Ordinários

---

[1]**Nota explicativa**: o TCU firmou jurisprudência no sentido de que tal exigência é cabível no pregão, desde que feita após a fase de lances e limitada ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar (Acórdãos n° 1.182/2007, n° 1.634/2007, n° 2.558/2007, n° 1.113/2008, n° 1.168/2009 e n° 1.317/2011, do Plenário, e n° 3.667/2009, 2ª Câmara, todavia, a descrição correta e detalhada do objeto a ser adquirido/contratado, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação, sem necessidade de se exigir a apresentação de amostra, a qual deve ser reservada para situações excepcionais.

Ficha 513 - 04.122.0402.2591 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1.00.00- Recursos Ordinários
Ficha 579 - 08.243.0802.2930 - 3.3.90.39.00 – Fonte 1.00.00 - Recursos Ordinários
Ficha 592 - 08.243.0802.2967- 3.3.90.39.00 - Fonte 1.29.00 - IGD-SUAS
Ficha 601 - 08.243.0802.2974 - 3.3.90.39.00 – Fonte 1.29.00 - SCFV
Ficha 618 - 08.244.0402.2968 - 3.3.90.39.00 – Fonte 1.00.00 - Recursos Ordinários
Ficha 628 - 08.244.0402.2973 - 3.3.90.39.00 – Fonte 1.29.00 - CRAS-PAIF
Ficha 659 - 08.244.0802.2976 - 3.3.90.39.00 – Fonte 1.29.00 - IGD-BF

23. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

23.1. Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

Município de Córrego Fundo/MG, 22 de junho de 2021

Liliane Cristina Bernardes
Auxiliar de Compras
Secretaria Municipal de Saúde

APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAMOS A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

Alessandra Lopes de Faria
Secretária Municipal de Saúde

Elder Junio de Melo
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Maria Marlene Oliveira Campos
Secretária Municipal de Políticas Sociais

Washington Alair da Silva
Secretário Municipal de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento

Weslei Carlos da Silva
Secretário Municipal de Governo