



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
SETOR DE COMPRAS E MATERIAIS



TERMO DE REFERÊNCIA

01. DO OBJETO

01.1- O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

02. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

02.1- Justifica-se pela necessidade de fornecimento de alimentação (refeições e lanches) diretamente nos eventos internos ou externos realizados pela PMA/SEMAD. Fazendo-se necessário um processo licitatório que atenda ao fornecimento de lanches e refeições, destinados aos eventos de datas comemorativas, palestras, campanhas, apresentação de projetos, programas e afins organizados pela PMA/Secretaria Municipal de Administração. Tratando-se de serviço comum disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, de modo que permita a decisão com base no menor preço.

3 – PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1	REFEIÇÕES PRONTAS: ACONDICIONADAS EM EPS PARA PRODUTOS A GRANEL ALIMENTARES COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: CARNE, FRANGO OU PEIXE 300 GRAMAS, ARROZ 150 GRAMAS, FEIJÃO 100 GRAMAS, FARINHA DE MANDIOCA (FAROFA) 50 GRAMAS, SALADA 150 GRAMAS TOTAL: 750 GRAMAS POR MARMITEX.	UND	10.000
2	CAFÉ COMPLETO: (CAFÉ C/ LEITE OU CHOCOLATE DE 180 ML + 1 PÃO CASEIRO DE 50 GRAMAS C/MANTEIGA OU MISTO OU 01 FATIA DE BOLO COMUM): CAFÉ COMPLETO (CAFÉ C/ LEITE OU CHOCOLATE DE 180ML + 1 PÃO CASEIRO DE 50 GRAMAS C/MANTEIGA OU MISTO OU 01 FATIA DE BOLO COMUM)	UND	5.000
3	CAFÉ SIMPLES: (CAFÉ C/ LEITE OU CHOCOLATE DE 180ML + 1 PÃO CASEIRO DE 50GRAMAS C/ MARGARINA): CAFÉ SIMPLES (CAFÉ C/ LEITE OU CHOCOLATE DE 180ML + 1 PÃO CASEIRO DE 50 GRAMAS C/ MARGARINA)	UND	2.500

Renata Oliveira Lobo
Chefe do Setor de Compras
Port. Nº 058/2021

Renata Lobo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
SETOR DE COMPRAS E MATERIAIS



4	LANCHE COMPLETO: (01 COPO DE SUCO DE FRUTA NATURAL DE 200 ML + 01 SALGADO VARIADO OU FATIA DE ROCAMBOLE OU FATIA DE BOLO).	UND	15.000
---	---	-----	--------

4. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS

- 4.1. Os produtos serão fornecidos de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo(s) posto(s) contratado(s).
- 4.2. Os produtos poderão ser requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, e deverão ser entregues na sede deste município;
- 4.3. A entrega ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço.
- 4.4. O Fornecimento do objeto deverá ser autorizado expressamente pela Secretaria Municipal de Administração, através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem o fornecimento;
- 4.5. O controle será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do abastecimento, identificação do local de entrega, quantidade fornecida, preço total em reais, bem como à identificação e assinatura do recebedor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante.
- 4.6. O objeto deverá obedecer às exigências legais, normas e padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas neste termo de referência;
- 4.7. A qualidade do produto fornecido é de inteira responsabilidade do contratado;
- 4.8. A Fiscalização e aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos.
- 5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos produtos e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. O Prazo 12 (doze) meses, a partir de sua data de assinatura, podendo ser rescindido a passo de conclusão de processo licitatório de acordo ao referido Objeto deste Termo.

Renata Oliveira Lobo
Chefe do Setor de Compras
Port. Nº 058/2021

Renata Lobo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
SETOR DE COMPRAS E MATERIAIS



7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O fiscal do contrato, **XXXXXXXXXXXX**, portador do CPF N° **XXXXXX** e do N° de matrícula: **XXXXXX**, 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.2. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.

8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

Renata Oliveira Lobo
Chefe do Setor de Compras
Port. Nº 058/2021

Renata Lobo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
SETOR DE COMPRAS E MATERIAIS



- 8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 8.18. Após a emissão da Ordem de compra, a empresa contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrega, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela secretaria. 8.19. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para entrega dos produtos, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Renata Oliveira Lobo
Chefe do Setor de Compras
Port. Nº 058/2021

Renata Lobo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
SETOR DE COMPRAS E MATERIAIS



10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são as previstas de acordo com a Lei 8.666/93.

11- DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1- A responsabilidade pela Contratação dos objetos do presente certame será da Secretaria Municipal de Administração.

11.2 - Cabe a Secretaria de Administração recusar o objeto requisitado, caso ela não atenda as especificações exigidas neste termo.

Abaetetuba-Pa, 05 de novembro de 2021.

Renata Oliveira Lobo
Chefe do Setor de Compras
Port. Nº 058/2021

Renata Oliveira Lobo

RENATA OLIVEIRA LOBO
Chefe do Setor de Compras

AUTORIZO o presente Termo de Referência

RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO

RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO
Secretária Municipal de Administração de Abaetetuba