



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Tem como objeto deste Termo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS ACONDICIONADAS EM MARMITEX, LANCHES, CAFÉ BEM COMO COFFEE BREAK PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA E SUAS SECRETARIAS VINCULADAS.**

2. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 2.1. O objeto licitado deverá ser entregue de acordo com a ordem de fornecimento emitido semanalmente pelas secretarias requisitantes, descritos prazos, locais de entrega, bem como datas e quantitativos a serem consumidos, incluindo finais de semana e feriados de acordo com a necessidade da Administração;
- 2.2. Os locais iniciais de entrega são:
- a) SEMAD - Rua Siqueira Mendes, 1359, Centro, Abaetetuba/PA;
 - b) SEMAGRI - Trav. Tiradentes, 1067 – Algodual – Cep: 68.440,00 – Abaetetuba Pará;
 - c) SEFIN - Rua Siqueira Mendes, 1359, Centro, Abaetetuba/PA;
 - d) SEMOB - Rua Pedro P. Paes, 1355 – CEP 68.440-000 – Abaetetuba-Pará;
- 2.3. Os prazos, locais de entrega, bem como datas e quantitativos a serem consumidos podem mudar a critério da Administração de acordo com especificação em ordem de fornecimento;
- 2.4. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.
- 2.5. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem entregues, observando os prazos de validade dos mesmos e quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos solicitados.
- 2.6. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade. Correrá por conta da empresa vencedora toda despesa necessária à satisfação do fornecimento do produto. Em caso de troca PARCIAL ou TOTAL do mesmo, correrá também por conta da empresa vencedora, todas as despesas inerentes a esta devolução e, ou sua substituição.
- 2.7. Os produtos deverão ser de primeira qualidade.



3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A contratação de empresa para o preparo e fornecimento de marmitex, refeições, lanches e outros se faz necessário com objetivo de proporcionar o fornecimento de refeições e lanches aos colaboradores que por necessidade ficam em tempo integral na repartição, realização de coffee break durante as reuniões, palestras e cursos aos referidos colaboradores da Prefeitura de Abaetetuba, e no desenvolvimento de suas atividades fins.
- 3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços/fornecimento com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMAD	QUANTIDADE SEMOB	QUANTIDADE SEMAGRI	QUANTIDADE SEFIN	QUANTIDADE TOTAL
1	REFEIÇÕES PRONTAS ACONDICIONADAS EM MARMITEX CONTENDO NO MÍNIMO PROTEÍNA DE PRIMEIRA (CARNE, PEIXE OU FRANGO) COM PORÇÕES DE ARROZ, FAROFA, FEIJÃO E SALADA.	UNIDADE	10000	12000	3000	6000	31000
2	LANCHE COMPLETO PARA UMA PESSOA CONTENDO NO MÍNIMO SALGADOS, MISTOS, PÃES, BOLOS, FRUTAS, SUCOS OU REFRIGERANTES COM SABORES. VARIADOS	UNIDADE	7000	7000	2000	3000	19000
3	SALGADINHOS DIVERSOS - FORNECIDOS EM CENTO DE UNIDADES COMPREENDENDO CANUDINHOS OU COXINHAS OU PASTÉIS OU MINI-SALGADOS DOS MAIS DIVERSOS SABORES.	CENTO	1000	0	200	1000	2200
4	CAFÉ SIMPLES PARA UMA PESSOA CONTENDO NO MÍNIMO CAFÉ OU CHOCOLATE QUENTE, PÃO E MANTEIGA.	UNIDADE	5000	7000	2000	3000	17000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



5	COFFER BREAK PARA 100 PESSOAS COM APRESENTAÇÃO DE NO MÍNIMO SALGADOS FRITO OU ASSADO POR PESSOA (COXINHA, RISOLE, QUIBE, CROQUETE, EMPADA, ESFIRRA E OUTROS) TORTA SALGADA E DOCE, PATÊ, TORRADA OU MINI PÃO SÍRIO, MINI-SANDUICHE, SUCOS NATURAIS E DE CAIXINHA/REFRESCO, CAFÉ, REFRIGERANTE DIET./ZERO (DE COLA, DE GUARANÁ E LARANJA) E LEITE. TODAS AS LOUÇAS NECESSÁRIAS OU DESCARTÁVEIS (XÍCARAS, TAÇAS, COPOS DE VIDRO), COM MESA PRINCIPAL, COM TOALHA, MESAS COM CADEIRAS E TOALHAS, JARRAS DE VIDRO, REFRESQUEIRAS, GARRAFAS TÉRMICAS (CAFÉ E LEITE) MATERIAL DESCARTÁVEIS (PRATO, COPO, TALHERES E GUARDANAPOS).	UNIDADE	50	0	0	20	70
6	BOLO ALIMENTÍCIO, DE SABORES VARIADOS, SEM RECHEIO, COM PRAZO VALIDADE DE NO MÁXIMO DE 48 HORAS	QUILOGRAMA	500	0	200	500	1200



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



7	BOLO ALIMENTÍCIO, SABORES VARIADOS, COM RECHEIO/ CORBETURA, COM PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 7 DIAS, COM OS SEGUINTE INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, LEITE, OVOS, FERMENTO QUÍMICO DE CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALAGEM INDIVIDUAL	QUILOGRAMA	500	0	200	500	1200
8	TORTA SALGADA COM RECHEIO DE FRANGO, APRESENTAÇÃO: CONGELADO	QUILOGRAMA	1000	0	200	500	1700



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. OBRIGAÇÃO DAS SECRETARIAS REQUISITANTES:

- 5.1.1 Encaminhar com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de ordem da compra entrega a informando: item, unidade, quantidade, data e horário para entregam do produto solicitado.
- 5.1.2 Todo o material no ato do recebimento de acordo com a Ordem de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, registrando em documento apropriado e efetuando comunicação imediata a empresa vencedora em caso de divergência qualitativa ou quantitativa.
- 5.1.3 Recusar-se a receber materiais que não tenham sido expressamente solicitados e/ou que não estejam de acordo com as normas da listagem.
- 5.1.4 Efetuar o pagamento referente ao objeto a ser fornecido, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal Atestada;
- 5.1.5 Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento, através do responsável por atestar a nota (Fiscal).

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Providenciar a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no Objeto;
- 6.2. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões no quantitativo, que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições licitadas.
- 6.3. Ressarcir os eventuais prejuízos provocados por irregularidades cometidas durante o fornecimento do objeto;
- 6.4. Repor no prazo de 05 (cinco) dias, qualquer produto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 6.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos produtos;
- 6.6. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da aquisição do objeto; Outras previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);



6.7. A entrega dos produtos será na sua totalidade.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 7.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Servidor (a) – MATRICULA n.º, pertencente ao quadro funcional desta Prefeitura de Abaetetuba e devidamente designado para tal fim.
- 7.2. 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 propostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 7.3. 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.
- 7.4. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela Secretaria Requisitante;
- 8.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- 8.3. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;
- 8.4. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que as notas fiscais deverão vir acompanhadas das seguintes certidões:
 - a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;
 - b) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;



- c) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- e) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

- 8.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 8.6. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Requisitante do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos produtos pela CONTRATADA;
- 8.7. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o quantitativo total dos itens registrados em Ata, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;
- 8.8. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;
- 8.9. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem será de responsabilidade da empresa contratada.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:



- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não fornecidos, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou fornecimento do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93;

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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

10. DOS CASOS DE RESCISÃO:

10.1. A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93;

10.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO: No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará o CONTRATADO, salvo, pelos fornecimentos executado e aceitos pela CONTRATANTE.

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



- 11.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, II, do mesmo artigo.

12. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS:

- 12.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, da ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- 12.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;
- 12.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito das Secretarias Requisitantes, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

13. AVISOS/ COMUNICAÇÕES

- 13.1. Todas as comunicações estabelecidas em virtude do contrato deverão ser feitas por escrito e entregues com protocolo ou aviso de recebimento nos endereços especificados no pedido de ordem de fornecimento.

14. DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o contrato, no todo ou em parte, assim como suas obrigações, direitos e garantias dele decorrentes, sem o expresso e prévio consentimento da CONTRATANTE, por escrito.

15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 15.1. A contratação de empresa para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 7.892 de 23/01/2013 alterado pelo Decreto nº 9.488 de 30/08/2018, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



16.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

17.1. A vigência do contrato de acordo com as demandas solicitadas.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;
- 18.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos contratados;
- 18.3. Os casos omissos no Termo de Referência deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Administração, no endereço constante neste Termo de Referência.
- 18.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Abaetetuba, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Abaetetuba, 12 de outubro de 2022.

Diante do exposto, APROVAMOS o presente Termo,

RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO
Secretária Municipal de Administração

FERNANDO CEZAR ZACARIAS
Secretária Municipal – SEMAGRI

RÔMULO PINHO BARROS
Secretário Municipal de Finanças de Abaetetuba/PA

ZENILDA TRINDADE DA COSTA
Sec. Municipal de Obras e Viação Pública