



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Memorando nº 521/2019-SEMAD/PMA

Abaetetuba-PA, 06 de agosto de 2019.

A Sua Senhoria o Senhor

MARCIO ELOY DE LIMA CARDOSO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA.

Nesta

Senhor Presidente,

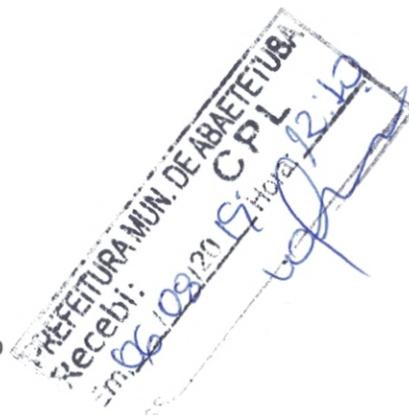
Cumprimentando-o, encaminho a Vossa Senhoria em anexo, Termo de Referência cujo objeto é a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMEIA, SEMAGRI, GABINETE, VICE-PREFEITO, PROJUR, CONTRÔLE INTERNO e CONSELHO TUTELAR URBANO E CONSELHO TUTELAR RURAL), conforme especificações e quantitativos descritos.

Nesse sentido, solicito que seja confeccionado o procedimento administrativo adequado, nos termos da Lei Geral de Licitações, nº 8.666/93 e demais legislações referentes à temática.

Outrossim, solicito que seja encaminhada cópia da publicação em diário oficial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, visando a ampla divulgação nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA.

Atenciosamente,

BRUNO FRANCISCO CARDOSO
Secretario Municipal de Administração
Bruno Francisco Cardoso
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 354/2018





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar as empresas PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIAS VINCULADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA - PARÁ, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de fornecimento de refeições prontas tipo marmitex, tendo em vista que tal serviço é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal;

2.2. A contratação do serviço se enquadra como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

2.3. Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 370, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, a aquisição justifica-se das necessidades das Secretarias Municipais supracitadas do município de Abaetetuba, em atender suas demandas com Serviços de fornecimento de refeições prontas tipo marmitex, pelo período de 12 meses;

2.4. Considerando o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a administração pública;

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

4.1. Os objetos a serem fornecidos constam na tabela abaixo, estando especificadas: item, produto, especificação, unidade e quantidade de cada produto a ser licitado.

Item	Produto	Especificação	Unid.	Qtd.
01	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA (TIPO MARMITEX)	Refeição pronta, tipo marmitex, nº 09, peso mínimo 800g, por unidade, acondicionado em embalagem de alumínio ou isopor redonda, mix de salada verde (alface lisa / crespa agrião, rúcula ou almeirão) ou mix de salada cozida ou salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve flor, beterraba, batata etc..)- (150g); arroz tipo 1 agulhinha (150g); feijão carioca ou preto (80g); proteína animal s/ osso - carne bovina, filé de frango ou filé de peixe - (200g) ou proteína animal c/osso - carne bovina, frango, suíno - (250g); guarnição do tipo farofa (50g); legumes, tubérculos (100gr) ou massa (100gr) e talheres descartáveis.	Unid.	40.000
02	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA (TIPO MARMITEX) EXECUTIVA	Refeição contendo 500g de carne bovina, frango ou peixe, acompanhado de arroz, feijão, salada, macarrão farofa e refogados de legumes, as refeições deverão ser entregues em embalagens metálicas tipo marmitex com divisórias tipo Y.	Unid.	5.000

- Frequência mínima dos alimentos;

	ALIMENTOS
PROTEÍNAS	CARNE BOVINA
	Bifes
	Isclas de carne
	Carne de panela
	Carne assada de forno
	Carne com osso
	Carne moída
	Almôndegas
	Carne de sol
	Carne achurrascada
	Carne cozida
	SUÍNO
	Linguíça toscana mista



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Linguiça calabresa
	PEIXE
	File de peixe
	Peixe em posta sem espinha
	AVES
	File de frango
	Coxa sobrecoxa
	Peito de frango
	Linguiça toscana de frango
ACOMPANHAMENTOS	Arroz branco
	Feijão carioca
	Feijão preto
	Feijão do Norte
	Macarrão
	Macaxeira
	Farofa
	Legumes refogados
	Abobora
Paçoca	
SALADAS	Tomate
	Alface
	Pepino
	Batata
	Cenoura
	Chuchu
	Beterraba
	Batata doce
	Berinjela
	Repolho verde
	Repolho roxo
	Acelga
	Lasanha
	Escondidinho de carne
Panqueca	
Omelete	
Feijoada	
Escondidinho de frango	
Carne desfiada	
Ovos de galinha	
Steak de frango	

- Aplicáveis apenas as refeições do Tipo II – (Refeições Executivas)

4.2. DO TRANSPORTE:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.2.1. O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados;

4.2.2. As despesas decorrentes de frete e transporte das refeições ao local designado (inclusive à Vila de Beja), e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

5. DAS CONDIÇÕES DO ENDEREÇO PARA O FORNECIMENTO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

5.1. As refeições contratadas deverão ser entregues diariamente, de segunda-feira a domingo, nas secretarias demandantes na zona urbana de Abaetetuba/PA e Vila de Beja, observando as quantidades previamente solicitada pelo Fiscal do Contrato, nos endereços abaixo:

5.1.1. SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA (SEMAD, SEFIN, SEMOB): RUA SIQUEIRA MENDES, N.1359 – CENTRO.

5.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: RUA FREI JOSÉ MARIA DE MANAUS, N.238 – ALGODOAL.

5.1.3. Eventualmente, conforme as demandas das Unidades orçamentárias participantes deste Registro de Preços, poderão ser incluídos novos endereços para o fornecimento de marmitex.

6. REQUISITOS ESPECIAIS RELACIONADOS AO OBJETO:

A empresa deverá possuir, OBRIGATORIAMENTE, sede ou representação no Município de Abaetetuba/PA.

Toda e qualquer responsabilidade referente a manipulação, armazenagem, distribuição, etc será única exclusivamente da empresa contratada.

Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns alimentos semielaborados considerados essenciais ao processo;

Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos no recipiente descartável;

O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem insosso. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.

7. NORMAS:

7.1. Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela licitante vencedora do lote, o que estabelecem:

- a) As normas e regulamentações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais;
- b) Demais condições e/ou exigências contidas neste Termo de Referência.

8. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços serão requisitados conforme a competente ordem de serviço espedida pela CONTRATANTE;

8.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços após, a solicitação das unidades solicitante em até 12 (doze) horas;

8.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

8.4. Só serão aceitos os fornecimentos dos serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujas condições de não sejam satisfatórias para administração;

8.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

9 - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. Os preços da CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIAS VINCULADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA - PARÁ, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais, serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada objeto será a estipulada nas dotações orçamentárias disponíveis.

9.2. O preço a ser pago pelo objeto desta licitação será no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega a efetiva execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sendo pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo a ser produzido pela Comissão Permanente de Licitação, após o atesto do Fiscal do Contrato ou Secretário Municipal Responsável, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

9.3. A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais terá o direito de descontar de faturas quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

9.4. Deverão estar computados nos preços todos os custos e despesas envolvidas na Contratação de Empresa Especializada em serviços de publicação de avisos e atos oficiais do município de Abaetetuba, tais como: avisos de licitações, extratos, citações e demais atos de interesse do município, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais, objeto deste Termo de Referência.

10. REAJUSTES DE PREÇOS:

10.1. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica e a assessoria contábil.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses da assinatura do contrato administrativo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

12.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

12.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

12.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

12.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

12.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13. DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.1. Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos produtos objeto desta licitação;
- e) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais;
- f) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- h) A decretação de falência;
- i) A dissolução da empresa contratada;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do Município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- k) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- m) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. OBRIGA-SE A INSTITUIÇÃO A:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- a) Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Encaminhar formalmente a demanda de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- f) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- g) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos pré-estabelecidos em Contrato;
- h) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeição, falha ou irregularidade verificada com o fornecimento dos serviços contratados, para que seja reparada ou corrigida, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

14.2. OBRIGA-SE A CONTRATADA A:

- a) Efetuar a entrega dos bens ou serviços cotados, no prazo máximo indicado na ordem de serviço, contados da data do recebimento da mesma;
- b) Efetuar o fornecimento de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;
- c) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificar vício, defeito ou incorreção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- f) Sujeitar-se à fiscalização da contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
- h) Reportar à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, em prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer o fornecimento contratado;
- i) Cumprir os requisitos de garantia e suporte;
- j) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- k) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. As despesas a serem realizadas com a CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIAS VINCULADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA - PARÁ para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais, decorrente da execução deste processo, correrão oriundas da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, a serem devidamente indicadas pela Assessoria Contábil da PMA junto à Secretaria Municipal de Finanças de Abaetetuba.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Termo de Referência e seus anexos poderão ser solicitados, através de expediente protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA ou por outro meio eletrônico à ser designado.

17. PUBLICIDADE

17.1. Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIARIO OFICIAL DA UNIÃO-DOU, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO-DOE e JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO.

18. DO FORO:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



18.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Abaetetuba, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Abaetetuba/PA, 05 de agosto de 2019.

BRUNO FRANCISCO CARDOSO
Secretário Municipal de Administração