



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições de **Registro de preço para eventual contratação de empresa para fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e kit lanche, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades vinculadas**, será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e atenderá as necessidades básicas da **Secretaria Municipal de Administração de Marabá e demais unidades vinculadas**.
- 1.2. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO (Por Item)", para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;
- 1.3. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.
- 1.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;
- 1.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço;
- 1.6. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

### 2. JUSTIFICATIVAS

A presente justificativa tem por finalidade a contratação de empresa por meio do Sistema de Registro de Preço para a eventual contratação de empresa para fornecimento de refeições pronta tipo marmitex e lanche, visa atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Secretarias vinculadas a esta unidade gestora. Justifica-se a contratação de empresa para o fornecimento de refeições prontas tipo marmitex diretamente no local de trabalho, para os servidores empregados nas diversas áreas operacionais que eventualmente não podem deslocar-se para suas residências durante o horário de almoço.

Há a necessidade de fornecimento de lanches para atender a Secretaria Municipal de Administração e as demais secretarias vinculadas a esta unidade gestora, a serem utilizados em atividades, como reuniões, oficinas, eventos, capacitações, ações a serem realizados na zona urbana.

Diante disso, a Prefeitura Municipal de Marabá, através da Secretaria Municipal de Administração, justifica a necessidade da realização do Procedimento Licitatório por meio de Sistema de Registro de preço para eventual contratação de empresa para o fornecimento de refeições pronta tipo marmitex e lanche, em epígrafe, para a devida manutenção da unidade supramencionada

#### 2.1. JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO

Considerando o **Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013**, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993". Com fluxo nos artigos:

**Art.1º As contratações de serviços e bens, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços-SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela união, obedecerão ao disposto neste decreto.**

**Art. 2º para os efeitos deste decreto são adotadas as seguintes definições: I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativo a prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;**



# ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD / DCOMP  
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA  
Telefone: (94) 3322-3320 - email: semad@maraba.pa.gov.br



**II- Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.**

Considerando o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes,
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A presente licitação visa o registro de preços para prestação de serviços de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, II, do Decreto Municipal n.º 44/2018.

O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e unidades vinculadas. Apesar das quantidades estimadas no Termo de Referência (Anexo I), e definidas no Objeto (Anexo II), os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar. Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório registro de preços na modalidade pregão presencial (SRP) para eventual contratação de empresa para o fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e lanches para atender a Secretaria Municipal de Administração unidades vinculadas a esta unidade gestora da Prefeitura Municipal de Marabá/PA.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant
01	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO MARMITEX COM DIVISÓRIA TIPO Y: fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex. Composição: refeição contendo carne bovina, frango ou peixe, acompanhado de arroz, feijão, salada, macarrão, farofa e deverá ser entregue em embalagens metálicas tipo marmitex com divisórias tipo Y, acompanhando talheres descartáveis. A refeição completa deverá conter no mínimo 500g e com identificação mínima da data de fabricação e horário.	UNID.	37.900
02	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO MARMITEX Nº 9: peso mínimo 700g por unidade, acondicionado em embalagem descartável, aluminizada e transportada em caixas térmicas, contendo no mínimo: arroz (220g), feijão (100g), 01 (um) tipo de carne (170g) - bovino, frango ou peixe, 01 (um) tipo de massa (100g), devendo haver variação periódica do tipo, uma guarnição de farofa (50g) e refogado e/ou saladas (80g) acompanhado de talheres descartáveis e higienizados.	UNID.	58.488
03	FORNECIMENTO DE LANCHE ; Especificações: A composição dos lanches deverá ser do tipo expresso, sendo o "kit" composto por 03 (três) itens no mínimo: 01 sólidos (salgado, fatia de bolo, fatia de torta ou similar), 01 fruta e 01 refrigerante ou suco em lata na proporção de 350 ml.	KIT	24.200

•Frequência mínima dos alimentos

ALIMENTOS		FREQUÊNCIA MÍNIMA
CARNE BOVINA		(Mensal)
PROTEÍNAS	Bifes	03
	Iscas de carne	02
	Carne de panela	02
	Carne assada de forno	02
	Carne com osso	01
	Carne moída	01
	Almôndegas	01



# ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD / DCOMP  
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA  
Telefone: (94) 3322-3320 - email: semad@maraba.pa.gov.br



	Carne de sol	02	
	Carne a churrascada	02	
	Carne cozida	02	
	SUÍNO		
	Linguiça toscana mista	01	
	Linguiça calabresa	01	
	PEIXE		
	File de peixe	02	
	Peixe em posta sem espinha	02	
	AVES		
	File de frango	02	
	Coxa sobrecoxa	02	
	Peito de frango	01	
Linguiça toscana de frango	01		
ACOMPANHAMENTOS	Arroz branco	26	
	Feijão carioca	22	
	Feijão preto	02	
	Feijão do Norte	02	
	Macarrão	04	
	Macaxeira	04	
	Farofa	04	
	Legumes refogados	04	
	Abobora	02	
	Paçoca	02	
SALADAS	Tomate	04	
	Alface	04	
	Pepino	04	
	Batata	04	
	Cenoura	04	
	Chuchu	04	
	Beterraba	04	
	Batata doce	04	
	Berinjela	04	
	Repolho verde	04	
	Repolho roxo	04	
	Acelga	04	
PREPARAÇÕES MISTAS*	Lasanha	01	
	Escondidinho de carne	01	
	Panqueca	01	
	Omelete	01	
	Feijoada	02	
	Escondidinho de frango	01	
	Carne desfiada	02	
	Ovos de galinha	02	
Steak de frango	01		

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

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de início do fornecimento será de 02 (dois) dias, contados da assinatura do contrato solicitado pelo fiscal do contrato.
- 4.2. LOCAL DE ENTREGA E QUANTIDADES MÍNIMAS DE FORNECIMENTO
- 4.3. As refeições serão entregues conforme a solicitação do Departamento de compras da Secretaria Municipal de administração, nos seguintes endereços.

**GABINETE DO PREFEITO;** Folha 31 s/n paço municipal, Nova Marabá.

**PROCURADORIA GERAL;** Folha 31 s/n paço municipal, Nova Marabá.

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO;** Folha 31 s/n paço municipal, Nova Marabá.



# ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP  
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA  
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;** Av. VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 – Edifício Ernesto Frota – 2º Piso, Nova Marabá.

**SECRETARIA DE FINANÇAS;** Av. VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 – Edifício Ernesto Frota – 2º Piso, Nova Marabá.

**SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDARIA;** Av. VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 – Edifício Ernesto Frota – 1º Piso, Nova Marabá.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO;** Av. VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 – Edifício Ernesto Frota – subsolo, Nova Marabá.

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;** Av. VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 – Edifício Ernesto Frota – 2º Piso, Nova Marabá.

**PROCON MARABÁ;** praça duque de Caxias, Velha Marabá

**SINE MARABÁ;** praça duque de Caxias nº 394, Velha Marabá.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA;**

**DEPARTAMENTO DE POSTURA;**

**DEFESA CIVIL;**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER;** folha 16 quadra 40 lote especial, Nova Marabá.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;** Rua do bosque S/N Agropólis do INCRA, bairro Amapá.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA COMERCIO CIENCIA E TECNOLOGIA-SICOM;** praça duque de Caxias nº 394, Velha Marabá.

4.4. Em caso de alteração, deverá ser informado com antecedência mínima de 06 (seis) horas.

4.5. Diante de situação emergencial e de interesse público, poderá ser requerido entrega eventual de refeições, em qualquer dia e horário, desde que requerido com um prazo mínimo de 12 (doze) horas, sendo apontado o local de entrega e o responsável por receber os alimentos.

## **5. REQUISITOS ESPECIAIS RELACIONADOS AO OBJETO:**

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

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

5.3. 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;

5.4. Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.5. 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;

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

## **6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:**

6.1. São condições para participar do certame, independente de transcrição no ato convocatório, a apresentação pela empresa das seguintes exigências:

6.1.1. Ter como atividade principal o fornecimento de gêneros alimentícios, refeições prontas e lanches, e que atenda às necessidades acima descritas;

6.1.2. Possuir histórico de atuação no ramo de fornecimento de alimentação e refeições prontas, comprovando a experiência nas atividades através de documentos, atestados de capacidade técnica em nome da licitante e demais documentos e certidões

6.1.3. Possuir certidão de registro junto ao Conselho Regional de Nutrição responsável.

6.1.4. Comprovação da regularidade da empresa licitante junto ao órgão competente de fiscalização de Vigilância Sanitária, mediante apresentação de Alvará/Licença de Vigilância Sanitária.

## **7. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA FORMALIZAR O CONTRATO :**

7.1. São condições para assinatura do contrato, independente de transcrição no ato convocatório, a apresentação pela empresa das seguintes exigências:

7.1.1. Comprovação de que dispõe de condições para entrega dos produtos dentro de 02 (duas) horas a contar do pedido, mediante a apresentação de declaração do próprio licitante, sob as penas da lei;



7.1.2. Possuir sede no Município de Marabá, possibilitando visitas e consequentes fiscalizações, tanto dos órgãos competentes como dos responsáveis pelo contrato, quando necessário, as instalações da empresa, sua cozinha e demais repartições que estejam envolvidas no processo de manipulação dos alimentos e confecção das refeições prontas tipo MARMITEX e KIT LANCHE.

7.1.3. A empresa terá 20 (Vinte) dias para instalação da Sede no Município de Marabá, a contar da convocação para assinatura do contrato.

## **8. TRANSPORTE**

- 8.1. 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;
- 8.2. As despesas decorrentes de frete e transporte das refeições ao local designado, 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1 São obrigações da Contratante:
- 9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 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;
- 9.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.4 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.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1A 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:
- 10.2 Entregar os itens no local indicado, observando sempre o horário para a entrega
- 10.2.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: MARCA, FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE;
- 10.2.2 A Contratada para fornecer o(s) produto(s), objeto do presente termo de referência, obrigar-se-á a: Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório. Responsabilizar-se pela perfeição do(s) produto(s) objeto deste Contrato, sendo ainda Responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos Durante seu fornecimento.
- 10.2.3 Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.
- 10.2.4 Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2.5 Fornecer com presteza e dignidade o(s) produto(s) objeto deste termo de referência. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/193, alterada e consolidada.
- 10.2.6 Entregar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues no local indicado pela **Secretaria Municipal de Administração** (Departamento de Compras/Almoxarifado) sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade da Contratada.



# ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP  
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA  
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



- 10.2.7 Trocar, as suas expensas, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.
  - 10.2.8 Efetuar a entrega do(s) produto(s) em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.
  - 10.2.9 Caso a Contratante venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.
  - 10.2.10 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 10.2.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 10.2.12 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 10.2.13 DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17.819/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga de trabalho no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio a aberto, egresso do sistema socioeducativo em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame.
- 10.2.14 DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17.819/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga de trabalho no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade jovem aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

Obs. O Termo de Confidencialidade, previsto no parágrafo único, do art. 7º, do Decreto Municipal nº 194/2021, deverá ser assinado e apresentado no ato da celebração do contrato junto ao Município de Marabá.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes;
- 11.2. A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física mediante laudo emitido por Nutricionista ou Engenheiro (a) de Alimentos, com devida inscrição no respectivo conselho de classe, contendo recomendações de cardápio, observadas as disposições da especificação do objeto;
- 11.3. Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte de madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo ser substituídos por utensílios fabricados com polietileno;
- 11.4. Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa vencedora, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas;
- 11.5. Durante o período do contrato, A SEMAD, poderá requerer informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local.  
Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para a rescisão contratual;
- 11.6. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento a não conformidade com as referidas especificações.
- 11.7 Reserva de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio a aberto, egresso do sistema socioeducativo em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, conforme disposto na lei municipal nº 17.819/2017
- 11.8 Reserva de 15% (quinze por cento) na modalidade jovem aprendiz para adolescentes e jovens egressos



do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de Transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens Adolescentes com deficiência, conforme disposto na lei municipal nº 18.117/2022

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1 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.

## **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para 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.

14.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a **SEMAD** no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos a servidora indicada abaixo:

Sr<sup>ª</sup>. **Solange Márcia Campos Botelho**, Coordenadora do Departamento de Compras.

14.5. Ficam designados para representar a **SEMAD** como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe a servidora indicado abaixo:

Sr<sup>ª</sup>. **Solange Márcia Campos Botelho**, Coordenadora do Departamento de Compras.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) 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.

15.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. 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.



# ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD / DCOMP  
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA  
Telefone: (94) 3322-3320 - email: semad@maraba.pa.gov.br



- 15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.9. 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.
- 15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.10.1 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 junto ao SICAF.
- 15.10.2 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 15.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. DO REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



# ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP  
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA  
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



- 16.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.70 reajuste será realizado por apostilamento.

## 17 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

## 18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5 Cometer fraude fiscal;

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

- 18.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 18.2.2 Multa 14moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 18.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 18.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 18.2.5 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;
- 18.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.6.1 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.

18.2.7 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;

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

18.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5 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.

18.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da **Secretaria Municipal de Administração**, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



# ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD / DCOMP  
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA  
Telefone: (94) 3322-3320 - email: semad@maraba.pa.gov.br



- 18.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.8 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.
- 18.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 19.1 Custo estimado da contratação é de **R\$ 2.647.322,92 (dois milhões, seiscentos e quarenta e sete mil, trezentos e vinte e dois reais e noventa e dois centavos)** obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.
- 19.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SEMAD/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 19.3 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e unidades vinculadas.
- 19.4 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 21.1. A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração e unidades vinculadas, referente ao exercício de 2023/2024. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 21.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do Erário Municipal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2023/2024, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.
- 21.4 A primeira parcela será custeada com a seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentária
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	04 122 0001 2.021
SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COM. CIENCIA E TECNOLOGIA	23 122 0001 2 098
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	20 122 0001 2.087
SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDARIA	04 125 0001 2.026
PROGRAMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON	04 125 0001 2.009
GABINETE DO PREFEITO	04 122 0001 2.004
DEFESA CIVIL	06 182 0004 2.005
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	03 092 0001 2.016
SECRETARIA DE FINANÇAS	04 123 0001 2.025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	27 122 0001 2.043
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	04 124 0001 2.112
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	13 122 0001 2.040
SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO E SEGURO SOCIAL - SINE	11 334 0006 2.008
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	24 131 0001 2.014
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E POSTURA	04 125 0001 2.012

ELEMENTO DE DESPESA:



3.3.90.39.0 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica;

**22. DA VIGÊNCIA**

- 22.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.
- 22.2 DO CONTRATO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

**23 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 23.1 Comprovação da regularidade da empresa licitante junto ao órgão competente de fiscalização de Vigilância Sanitária, mediante apresentação de Alvará/Licença de Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante;
- 23.2 **Atestado(s) de capacidade técnica**, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado; informando o produto, as quantidades fornecidas, o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.
- 23.3 Comprovação da **regularidade da empresa licitante** junto ao órgão competente de fiscalização de **Vigilância Sanitária**, mediante apresentação de Alvará/Licença ou Autorização de Funcionamento de Vigilância Sanitária, expedido por órgão Estadual ou Municipal (VISA), em conformidade com o objeto do contrato social ou ato constitutivo, equivalente e compatível com o objeto desta licitação, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante (no que couber);
- 23.4 No caso de Dispensa, deverá ser expedido documento pelo setor de Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante, especificando que a empresa é dispensada do licenciamento sanitário para exercer atividade pertinente ao objeto desta licitação.
- 23.5 Para os casos em que houver legislação em vigor, do domicílio do licitante, que dispense ou isente determinada atividade pertinente ao objeto desta licitação, esta deverá ser apresentada para fins de comprovação.
- 23.6 **Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRQ);**
- 23.7 **Prova de Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)**, do Profissional Técnico responsável da empresa licitante, devidamente atualizado, conforme Resolução CFN nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas;
- 23.8 **Prova de vínculo contratual, entre o técnico responsável e a empresa licitante**, que poderá ser feita através contrato de prestação de serviços ou CTPS.

**24 DISPOSIÇÕES FINAIS – DOS CASOS OMISSOS**

- 24.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:

  
**SOLANGE MÁRCIA COMPOS BOTELHO**  
Coordenadora do Departamento de Compras  
Portaria nº 232/2018-GP

APROVADO POR:

  
**José Nilton de Medeiros**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 011/2017- GP



**ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO MARMITEX COM DIVISÓRIA TIPO Y: fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex. Composição: refeição contendo carne bovina, frango ou peixe, acompanhado de arroz, feijão, salada, macarrão, farofa e deverá ser entregue em embalagens metálicas tipo marmitex com divisórias tipo Y, acompanhando talheres descartáveis. A refeição completa deverá conter no mínimo 500g e com identificação mínima da data de fabricação e horário.	37.900	UNID.	24,01	909.979,00
2	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO MARMITEX Nº 9: peso mínimo 700g por unidade, acondicionado em embalagem descartável, aluminizada e transportada em caixas térmicas, contendo no mínimo: arroz (220g), feijão (100g), 01 (um) tipo de carne (170g) - bovino, frango ou peixe, 01 (um) tipo de massa (100g), devendo haver variação periódica do tipo, uma guarnição de farofa (50g) e refogado e/ou saladas (80g) acompanhado de talheres descartáveis e higienizados.	58.488	UNID.	22,84	1.335.865,92
3	FORNECIMENTO DE LANCHE ; Especificações: A composição dos lanches deverá ser do tipo expresso, sendo o "kit" composto por 03 (três) itens no mínimo: 01 sólidos (salgado, fatia de bolo, fatia de torta ou similar), 01 fruta e 01 refrigerante ou suco em lata na proporção de 350 ml.	24.200	KIT	16,59	401.478,00

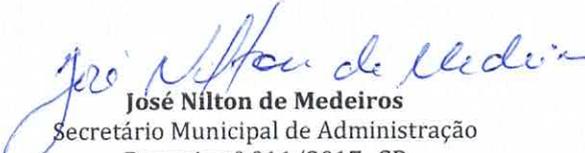
A despesa está estimada em **R\$ 2.647.322,92 (dois milhões, seiscentos e quarenta e sete mil, trezentos e vinte e dois reais e noventa e dois centavos)**, valor obtido a partir de pesquisas de preços orçadas pelo órgão demandante, juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha constante deste Anexo II - Objeto.

O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a **SEMAD/Marabá**, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao pregoeiro no julgamento das mesmas.

ELABORADO POR:

  
**SOLANGE MARCIA COMPOS BOTELHO**  
Coordenadora do Departamento de Compras  
Portaria nº 232/2018-GP

APROVADO POR:

  
**José Nilton de Medeiros**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 011/2017- GP