



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA



PREGÃO ELETRÔNICO

Registro de preço para eventual contratação de fornecimento de serviços de buffet e kits lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas.

SISTEMA: ABERTO/FECHADO

I - DA JUSTIFICATIVA

1.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, a qual incumbe executar as ações do serviço desenvolvido por esta secretaria.

1.2. Tendo em vista a necessidade deste departamento organizar, coordenar, controlar e executar os serviços de atendimento em cada solenidade e ato cerimonioso, além de organizar encontros com autoridades municipais nos eventos de interesse público, eventos técnico-científicos e de capacitação e treinamento para os servidores desta Instituição, faz-se necessária a contratação, via procedimento licitatório, de empresa especializada no fornecimento de serviço de Buffet de: **Café Executivo, Coffee Break e Coquetel e kits lanche.**

Diante disso, a Prefeitura Municipal de Marabá, através da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, justifica a necessidade da realização do Procedimento Licitatório por meio de Sistema de Registro de Preço, visando a futura aquisição de serviços de Buffet e kits lanche, em epígrafe, para a devida manutenção da unidade supramencionada.

II - DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de Buffet tipo: Café Executivo, Coffee Break e Coquetel e kits lanche a serem servidos para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

III - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP: 68500000
CNPJ: 18478187/0001-07 – Fone: (94) 3324-4199



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



3.1. A contratação para a execução dos serviços de fornecimento de Buffet, objeto deste Termo de Referência, tem como fundamentação no Art. 3º Lei 10.520/2002.

IV- DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E ESTIMATIVA DE CONSUMO:

Item	Modalidade	Qtde. por pessoa	Custo p/ pessoa	Custo total
01	CAFÉ EXECUTIVO	1.000	19,03	19.030,00
02	COFFE BREAK	6.000	20,62	123.720,00
03	COQUETEL	1.000	22,58	22.580,00
04	KIT LANCHE	10.000	12,36	123.600,00
TOTAL				288.930,00

V-DO VALOR

5.1. A empresa deverá colocar o valor unitário e o valor global para cada item, e o valor total por extenso.

VI - DA FORMA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. CAFÉ EXECUTIVO

6.1.1. O café executivo será em eventos conforme disposto no item 1.2, pela manhã, das 08h00min às 09h30min e a tarde, das 15h00min às 17h00min, por ocasião dos eventos institucionais, podendo ter função de recepção a visitantes ou comitivas.

6.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer ainda o equipamento e louças necessários aos serviços de Café Executivo, bem como, decoração da mesa e serviço de garçons para auxiliar aos serviços. O material deverá ser aprovado pelo Departamento de Planejamento desta secretaria.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



6.1.3. O Café Executivo será constituído de, no mínimo: 02 opções de café sem açúcar, 02 opções de leite, 02 opções de chá sem açúcar, chocolate quente, 02 opções de sucos, água mineral com e sem gás, frios diversos contendo queijos, presuntos e apresuntados, cesta de pães com 03 opções, 02 opções de bolacha, 02 opções de bolos cortados ou fatiados, 01 opção de mini sanduíche, 03 opções de frutas cortadas ou fatiadas, geleia, manteiga, açúcar em sachê e adoçante em sachê, o cardápio será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o Departamento Planejamento, e tomando por base o seguinte:

- Café (café preto, com creme, capuccino)
- Leite: (integral, desnatado)
- Chás (hortelã, camomila, mate, chá verde)
- Chocolate quente
- Sucos Naturais (abacaxi c/ hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá)
- Água mineral com e sem gás
- Mini sanduíches (queijo com presunto, queijo com peito de peru)
- Frios Diversos: Queijos diversos (frescal, mussarela, prato, provolone, minas, regional, búfala), presunto e apresuntados de primeira linha.
- Cesta de mini pães variados (Integral, centeio, queijo, torradas e francês)
- Bolachas (Cream Cracker, de leite tipo "Maria", de coco)
- Bolos cortados ou fatiados: (chocolate, laranja, milho e macaxeira)
- Frutas (abacaxi, mamão, banana, melão, melancia e uvas) ou salada de frutas;
- Geleia, manteiga, açúcar e adoçante.

6.2. COFFEE BREAK

6.2.1. A serem servidos durante o ano, em função de eventos técnico-científicos, treinamento, capacitações, palestras, seminários, oficinas, workshops e outros eventos correlatos.

6.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer ainda o equipamento e louças necessários aos serviços de Coffee Break, bem como, decoração da mesa, serviço de garçons para auxiliar aos serviços, quando necessário. O material deverá ser aprovado pelo Departamento planejamento.

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP: 68500000
CNPJ: 18478187/0001-07 – Fone: (94) 3324-4199



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



6.2.3. O Coffee Break será constituído de: café preto sem açúcar, 02 opções de leite, 02 opções de refrigerantes, 02 opções de sucos, água mineral com e sem gás, 04 opções de mini salgadinhos, 02 opções de mini sanduíches, 02 opções de mini pizzas, 02 opções de bolo cortado e fatiado, 03 opções de biscoitos, açúcar em sachê e adoçante, o cardápio será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o Departamento Planejamento, e tomando por base o seguinte:

- Café
- Leites (integral, desnatado)
- Sucos Naturais (abacaxi c/hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá)
- Refrigerantes de primeira linha (cola, laranja, guaraná e uva)
- Água mineral com e sem gás
- Mini salgadinhos quentes: coxinhas, kibes, pasteis (carne, queijo, frango, palmito), bolinhos (queijo, frango, carne), croquetes, empada, mini tortinha;
- Mini sanduíches em pães variados normais e light (Francês, forma, leite e integral) recheados de: queijo e presunto, pasta de salame e provolone, patê de frango, queijo branco ou mussarela.
- Mini pizzas
- Bolos: chocolate, laranja, milho e macaxeira;
- Biscoitos: integral, light ou diet, maisena, leite, coco, amanteigados, recheados (chocolate, coco, morango),
- Açúcar em sachê e adoçante em sachê.

6.3. COQUETEL

6.3.1. Serão servidos após a realização de eventos solenes da secretaria municipal de saúde de Marabá, por ocasião de Posses ou visitas oficiais, além de comemorações de datas cívicas ou festivas.

6.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer ainda o equipamento e louças necessários aos serviços de coquetel, bem como, decoração da mesa e serviço de garçons para auxiliar aos



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



serviços. O material e cardápio deverão ser aprovados pelo Departamento planejamento desta secretaria.

6.3.3. Os Coquetéis serão constituídos de: 01 opções de mini sanduíche, 03 opções de salgados fritos, 03 opções de salgados assados, 02 opções de refrigerante; 02 opções de sucos e água mineral com e sem gás, o cardápio será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o Departamento de Comunicação e Cerimonial da CMM, e tomando por base o seguinte:

- Mini sanduíches de pão variados (comum, integral, leite, pão de forma, batata, árabe/sírio e de sal) com recheio de patê (queijo e presunto, frango, queijo com peito de peru, atum)
- Salgadinhos Fritos: Mini coxinhas; Mini kibes; Mini pastéis (carne, queijo, frango com catupiry, palmito); Bolinhos (queijo, frango, carne); Mini Risoles (carne, pizza, palmito, queijo); Mini croquetes (Carne, Carne Seca c/ Abóbora, Frango)
- Salgadinhos Assados: Folhadinhos (queijo minas – frango - abóbora e carne seca – bacalhau - frango com requeijão – palmito – damasco – ricota com nozes); Mini croissant (presunto, queijo e peito de peru); Mini esfihas (carne – escarola – frango e requeijão – ricota – carne – frango com requeijão); Mini esfiha Integral de Ricota com ervas finas.; Mini enrolados folhados (azeitonas com provolone, peito de peru, salame com provolone); Mini pão de queijo; Mini empadas (frango, queijo)
- Refrigerantes de primeira linha: (cola, laranja, guaraná e uva)
- Sucos Naturais (abacaxi c/hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá)
- Água mineral com e sem gás.

6.3.4 – KIT LANCHE

Pão de Hambúrguer, hambúrguer, presunto 2 (duas) fatias, queijo 2 (duas) fatias, salada, Alface e tomate, batata palha, acondicionado em saco plástico transparente, refrigerante ou suco em Lata de 350ml (normal ou diet).

VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP: 68500000
CNPJ: 18478187/0001-07 – Fone: (94) 3324-4199



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 10(dez) dias após assinatura do Contrato/Ordem de Serviço, executando os serviços com observância rigorosa das normas de segurança alimentar, do contrato que originou o serviço, bem como das normas constantes deste Termo, do edital e seus anexos;

7.2. Para recebimento de demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e/ou internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (segunda a sexta-feira das 8h00min às 18h00min e sábado das 8h00min às 13h00min), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato telefônico indicado pela CONTRATADA;

7.3. A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a secretaria municipal de Saúde, que atuará como preposto, para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos eventos e que elaborará os cardápios em conjunto com o Departamento de Planejamento da Secretaria municipal de Saúde.

7.4. A CONTRATADA deverá comprovar que possui nutricionista responsável pelas atividades, objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas;

7.5. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE através do Departamento de Planejamento, que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada:

7.5.1. A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes da realização do evento;

7.5.2. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;

7.6. A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço e eventos, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP: 68500000
CNPJ: 18478187/0001-07 – Fone: (94) 3324-4199



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 7.7.** Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária;
- 7.8.** A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;
- 7.9.** Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;
- 7.10.** O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento;
- 7.11.** O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor – com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência;
- 7.12.** A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Secretaria Municipal de saúde, em especial às que regem a segurança no que se refere a alimentos;
- 7.13.** Todos os insumos necessários ao fornecimento dos buffets (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços;
- 7.14.** A CONTRATADA deverá atender as solicitações de degustação prévia, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nos casos de serviço para um número superior a 100 pessoas;
- 7.15.** A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um consultor designado para acompanhamento permanente da execução do contrato;
- 7.16.** Caberá ao Departamento Planejamento a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a CONTRATADA pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.17. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

7.18. A CONTRATADA deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer do Contrato;

7.19. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente contrato, se for conveniente para a ADMINISTRAÇÃO, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE; sem perda na qualidade e pontualidade no fornecimento do objeto.

7.20. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

7.21. A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;

7.22. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;

7.23. A equipe da CONTRATADA deverá estar durante sua permanência nas dependências do evento, devidamente uniformizada e identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa);

7.24. A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

7.25. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;

7.26. A CONTRATADA estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos fornecidos, sempre que a Secretaria Municipal de Marabá julgar conveniente;

7.27. Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos correspondentes serviços de alimentação, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



tipos de buffets (café executivo, Coffee Break e Coquetel), eventos, datas, locais de entrega, quantitativos de pessoas (prevista para o evento), número do ofício de solicitação, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto a Departamento de Planejamento para a certificação dos serviços;

7.28. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;

7.29. A CONTRATADA deverá designar funcionário encarregado de supervisionar a execução do contrato, respondendo a todas as solicitações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente;

7.30. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

7.31. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados

8.2. Promover através de seu representante, Diretor (a) do Departamento de Planejamento ou seu substituto, devidamente designado através de portaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato a ser firmado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

8.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

IX - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos Municipal e Federal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária,

Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP: 68500000
CNPJ: 18478187/0001-07 – Fone: (94) 3324-4199



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



no exercício 2020, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

X - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal/Fatura e relatório dos serviços prestados, conforme subitem 7.27 do Termo de referência, a qual deverá ser entregue no Departamento de Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, até o 10º (decimo) dia útil subsequente ao encerramento do mês dos serviços realizados e consignado o fornecimento efetivamente executado.

10.2. Após as faturas serem aceitas e atestadas pela Divisão de Cerimonial da CONTRATANTE, e após a comprovação da regularidade das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), como também as Certidões Negativas de Débitos Federal (conjunta), estadual e Municipal, o pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro da CONTRATANTE, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.3 Na Fatura/Nota Fiscal apresentada, a qual corresponderá aos serviços prestados no mês anterior, deverão estar discriminadas, de forma clara, os serviços fornecidos pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

10.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

XI - DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço por lote

XII - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



11.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

Podendo ser aderida por órgão não participante.

XIII - DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão**, a Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as sanções contidas no edital;

XIV - CONDIÇÕES GERAIS

13.1. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº. 10.520/2002 e pela aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas condições estabelecidas no instrumento contratual e, em especial pela proposta da CONTRATADA independente de transcrição.

Edinuxia Dias
Post: 11/5/2019-6P



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QNTD.	PREÇO MÉDIO UNIT	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	CAFÉ EXECUTIVO: Café (café preto, com creme, capuccino- Leite: (integral, desnatado) - Chás (hortelã, camomila, matte, chá verde) - Chocolate quente- Sucos Naturais (abacaxi c/ hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá) - Água mineral com e sem gás- Mini sanduíches (queijo com presunto, queijo com peito de peru) frescal, mussarela, prato, provolone, minas, regional, búfala	UNID	1.000	19,03	19.030,00
2	COFFEE BREAK: Café/café preto, com creme, capuccino)- Leite: (integral, desnatado) - Chás (hortelã, camomila, matte, chá verde- Sucos Naturais (abacaxi c/ hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá) - Refrigerantes de primeira linha (cola, laranja, guaraná e uva) Mini salgadinhos quentes: coxinhas, kibes, pasteis (carne, queijo, frango, palmito), bolinhos (queijo, frango, carne), croquetes, empada, mini tortinha;	UNID	6.000	20,62	123.720,00



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	- Mini sanduíches em pães variados normais e light (Francês, forma, leite e integral) recheados de: queijo e presunto, pasta de salame e provolone, patê de frango, queijo branco ou mussarela. - Mini pizzas - Bolos: chocolate, laranja, milho e macaxeira; - Biscoitos: integral, light ou diet, maisena, leite, coco, amanteigados, recheados (chocolate, coco, morango), - Açúcar em sachê e adoçante em sachê.				
3	COQUETEL - Mini sanduíches de pão variados (comum, integral, leite, pão de forma, batata, árabe/sírio e de sal) com recheio de patê (queijo e presunto, frango, queijo com peito de peru, atum) - Salgadinhos Fritos: Mini coxinhas; Mini kibes; Mini pastéis (carne, queijo, frango com catupiry, palmito); Bolinhos (queijo, frango, carne); Mini Risoles (carne, pizza, palmito, queijo); Mini croquetes (Carne, Carne Seca c/ Abóbora, Frango)	UNID	1.000	22,58	22.580,00



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



4	KIT LANCHE :Composição: Pão de Hambúrguer, hambúrguer, presunto 2 (duas) fatias, queijo 2 (duas) fatias, salada, Alface e tomate, batata palha, acondicionado em saco plástico transparente, refrigerante ou suco em Lata de 350ml (normal ou diet)	UNID	10.000	12,36	123.600,00
Estimativa geral					R\$ 288.930,00