



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL – SMSI

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE **MARMITEX**, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E SEUS ÓRGÃOS ADIDOS.

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SMSI

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade promover o registro de preço para eventual contratação de empresa para fornecimento de refeições tipo (marmitex), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e seus órgãos vinculados, conforme especificações constantes deste Anexo I.

2. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

- 2.1 Inicialmente, não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão, postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos ao Órgão Demandante.
- 2.2 Os lances serão realizados POR LOTE

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Segurança Institucional, desenvolve vários eventos e operações que demandam jornadas longas, se fazendo necessário fornecimento de marmitex para o bom andamento das operações realizadas, sendo considerado como quantidade a estimativa do consumo realizado durante os últimos meses.

Considerando que dentre as diversas atividades exercida pelos órgãos adidos a Secretaria Municipal de Segurança Institucional, podemos exemplificar o controle e fiscalização do trânsito e transporte no âmbito municipal e intermunicipal, além de atividades de cunho educativo por parte da equipe da educação para trânsito, como palestras e campanhas nas mais diversas instituições exercidas pelos agentes de Trânsito do DMTU.

Atentando-se também para as atividades intrínsecas à segurança do patrimônio público municipal exercida pelo Agentes Patrimoniais, bem como sua vigilância e preservação dos bens, serviços e instalações feitas pelos agentes da Guarda Municipal.

4. JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Entende-se necessário a formação para registro de preço na modalidade Pregão Presencial para eventual aquisição de marmitex, para atender às necessidades dos órgãos adidos à Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



Considerando a necessidade de contratações frequentes/recorrentes do mesmo objeto, situação que caracteriza a necessidade contínua de aquisição de determinado produto ou de prestação de um dado serviço, porém não sendo possível mensurar previamente o quantitativo total a ser fornecido do produto ou a quantidade de vezes em que o serviço será demandado ao longo do exercício financeiro, de forma a não permitir a realização de contratação convencional.

A escolha de Licitação por Registro de Preço deve-se à conveniência da aquisição que será de forma parcelada e de acordo com a necessidade, em épocas diferentes. Cabe ressaltar que ao adotar a Licitação por Registro de Preços, além da vantagem econômica, evita-se a formação de estoque, a perda de validade e garantia, a ocupação de espaços físicos e o deslocamento de servidores para realizarem a entrega, tendo em vista que a própria empresa fará a entrega, quando solicitada, conforme as disponibilidades orçamentárias, o artigo 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, dispõe em quais casos pode-se utilizar o SRP:

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.

Considerando que a aquisição de marmitex destina-se a realização de eventos, cursos, palestras, treinamentos e operações pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, o que exige, por sua vez, a realização desse tipo de serviço por parte de empresa com especialidade no ramo, demonstra-se conveniente a aquisição dos bens, a qual se dará de forma parcelada e de acordo com a necessidade, encontrando respaldo a escolha da licitação por registro de preços conforme artigo supracitado, qual seja: artigo 3, inciso II do Decreto Federal nº 7.892/2013.

Vale ressaltar que a escolha da licitação por registro de preços considerando a presente licitação, tem fundamento, também, no Decreto Municipal nº 44, de 17 de outubro de 2018, em seu artigo 3º inciso II.

5. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE

A escolha de agrupamento do objeto licitatório em lotes leva em consideração o fato de que o fornecimento dos itens integrantes do lote por parte de empresas diversas poderá gerar a perda da qualidade dos produtos e do empreendimento, o que por sua vez poderá causar prejuízos a Administração Pública. Vale, também, destacar, para fins da opção pelo agrupamento em lote, o fato de que o fornecimento dos itens integrantes do lote por parte de uma só empresa possibilita a padronização dos serviços a serem adquiridos pelo ente público.

Cumpra ainda mencionar, os benefícios da realização da licitação por lote, entre os quais destacam-se: melhor controle pela Administração na execução da prestação de serviços, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido bem como da observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução a cargo do fornecedor e, conseqüentemente, uma melhor garantia nos exultados, celeridade e economia na contratação.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS/LOTE:

6.1 Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada (cozinha industrial), utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade.

6.2 O transporte das refeições, deverão ser realizados em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



6.3 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. 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.

6.4 Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderão ser reutilizados no preparo das refeições a serem servidas.

6.5 A empresa deverá apresentar o alvará de licença da vigilância sanitária para que esteja apto a participar da licitação e deverá ser submetida a fiscalizações periódicas sempre que a administração considerar necessário.

6.6 A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas aos órgãos públicos competentes.

6.7 Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Pregos poderá ser rescindida de pleno direito, adotando a Prefeitura Municipal de Marabá, as providências cabíveis. A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida.

6.8 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. METODOLOGIA

7.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Nº 10.520/2002, do Decreto Nº 3.555/2000, Lei Complementar Nº 123/2006 alterada pelo Decreto Nº 6.204/2007 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

8. DO CARDÁPIO E DA FREQUENCIA MÍNIMA DOS ALIMENTOS A SEREM SERVIDOS

8.1 Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada (cozinha industrial), utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade.

8.2 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.

8.3 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. 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.

8.4 Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas.

8.5 A empresa deverá apresentar o alvará de licença da vigilância sanitária para que esteja apto a participar da licitação e deverá ser submetida a fiscalizações periódicas sempre que a administração considerar necessário.

8.6 A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes.

8.7. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito, adotando a Prefeitura Municipal de Marabá, as providências cabíveis. A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



8.8 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, conforme cardápio abaixo:

CARDÁPIO

CARDÁPIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1ª SEMANA	PANQUECA DE CARNE	FRANGO AO MOLHO	LASANHA DE FRANGO	BIFE ACEBOLADO	CHURRASCO
2ª SEMANA	FILE DE PEIXE	ESCONDIDINHO DE CARNE MOÍDA COM PURE	FILE DE PEITO DE FRANGO AO MOLHO BRANCO COM BANANA FRITA	STROGONOFF DE CARNE BOVINA	FEIJOADA
3ª SEMANA	ALMONDEGAS	BIFE ACEBOLADO	PANQUECA DE FRANGO	ESCONDIDINHO DE CRANE MOÍDA COM PURE	CHURRASCO
4ª SEMANA	LASANHA DE CARNE	ALMONDEGAS	BIFE ACEBOLADO	FILE DE PEITO DE FRANGO AO MOLHO BRANCO COM BANANA FRITA	BOLINHO DE BACALHAU
5ª SEMANA	FILE DE PEITO DE FRANGO AO MOLHO BRANCO COM BANANA FRITA	ESCONDIDINHO DE CARNE MOÍDA COM PURE	FILÉ DE PEIXE	VATAPÁ	COXA DE FRANGO ASSADA

8.9 O cardápio apresentado acima é sugestivo, podendo ser alterado mediante comunicação prévia e expressa ao servidor nomeado como fiscal do contrato, entretanto além dos tipos e dos componentes definidos anteriormente, as refeições a serem servidas deverão obedecer a frequência mínima detalhada na tabela abaixo:

ALIMENTOS		FREQUENCIA MINIMA
PROTEÍNAS	CARNE BOVINA	(Mensal)
	Bites	03
	Iscas de carne	02
	Carne de panela	02
	Carne assada de forno	02
	Carne com osso	01
	Carne moída	01
	Almondegas	01
	Carne de sol	02
	Carne churrasco	02
	Carne cozida	02
	SUÍNO	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



	Linguíça toscana mista	01
	Linguíça 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
	Linguíça 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
	Abóbora	02
	Paçoca	02
SALADA	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
	Lasanha	01
	Escondidinho de Carne	01
	Panqueca	01
	Omelete	01

[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



PREPARA- ÇÕES MISTAS	Feijoada	02
	Escondidinho de frango	01
	Carne desfiada	02
	Ovos de galinha	02
	Steak de frango	01

*Aplicáveis apenas para as refeições do Tipo Marmitex Executiva tipo Y.

9. DA ESTIMATIVA

A despesa com os objetos está estimada em **R\$ 1.297.590,00 (UM MILHÃO, DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA REAIS)** para todo o objeto.

10. ADJUDICAÇÃO

Será realizada por LOTE.

11. DAS CONDIÇÕES DO ENDEREÇO E DA ENTREGA DO MATERIAL

- 11.1 O produto será entregue na Prefeitura Municipal de Marabá, no próprio município em local apropriado para entrega em varejo, através de requisições conforme quantidades requeridas pela Prefeitura através de pessoas autorizadas;
- 11.2 O objeto será devolvido na hipótese do mesmo não corresponder às especificações constantes e previstas na lei, devendo ser substituído pela empresa contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 11.3 Os Materiais serão entregues na Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI; Endereço: Av. Amazônia, s/nº - Amapá, Marabá - PA, 68502-090 bloco F (Prédio do Incra). (secretaria de segurança institucional de Marabá-PA), e nos órgãos adidos de acordo com endereço de funcionamento de cada uma (GMM, DMTU e DMSP).

12. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMSI na fiscalização e execução das **Atas de Registro de Preço e contratos** advindos do processo em epígrafe, bem como o **acompanhamento do processo administrativo** de execução do processo licitatório, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

- **LEANDRO DA SILVA ALVES**, matrícula 32774, CPF: 628.756.983-20, Fiscal Titular, Diretor do DMTU, concursado como Agente de trânsito e Transporte, lotado nesta SMSI/DMTU;
- **WENDER MORAIS VICENTE**, de Marabá/PA, matrícula 516, CPF: 641.859.312-04, como Fiscal Substituto e;
- **MARIA JOSÉ DA SILVA ANDRADE**, matrícula 32776, CPF: 509.567.522-68 como Fiscal Substituto.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. 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 seus anexos.

13.2. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



13.3. Deverá possuir nutricionais responsável pelas atividades, devidamente registrado 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; deverá possuir ainda Certidão de Registro e Quitação (CRQ) no conselho Regional de Nutrição responsável, da empresa licitante, devidamente atualizada, conforme lei Federal nº 6.583/78, decreto nº 84.444/80 e resolução CFN nº 378/2005.

13.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação previa ao CONTRATANTE através dos fiscais/responsáveis pelo acompanhamento do processo, que irão avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderão, a seu critério autorizar a alteração solicitada:

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

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

13.5. Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária.

13.6. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos e demais itens.

13.7. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE.

13.8. A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, em especial às que regem a segurança no que se refere a alimentos.

13.9. Caberá aos fiscais/responsáveis pelo acompanhamento do processo a prospecção de serviços e negociação dos mesmos sendo que a CONTRATADA pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas e outras eventualidades que poderão surgir.

13.10. 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;

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

13.12. 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;

13.13. 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;

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

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

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

13.17. Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos correspondentes serviços de alimentação, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: especificação do serviço, datas, locais de entrega, quantitativos), número do ofício de solicitação, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto à SMSI para a certificação dos serviços;

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

13.19. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem alimentos fora do padrão, defeitos ou qualquer falta de higiene, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

13.20. 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.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



14.2. Promover através de seu representante, fiscal titular ou seu substituto, devidamente designado neste processo licitatório, 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;

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

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Segurança Institucional-SMSI referente ao exercício de 2021. De acordo com o §2º do artigo 7º do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para o Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

15.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas Erário Municipal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2021, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

16. PAGAMENTO

16.1 O Pagamento será efetuado mensalmente, após a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal/Fatura e relatório dos serviços prestados, a qual deverá ser entregue na sede da secretaria Municipal de Segurança Institucional, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao encerramento do mês dos serviços realizados e consignado o fornecimento efetivamente executado.

16.2 Após as faturas serem aceitas e atestadas pelos fiscais designados pela secretaria de segurança (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 Prefeitura de Marabá, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.3 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.

16.4 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.

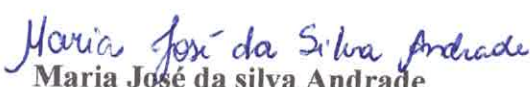
17. DAS PENALIDADES

17.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Secretaria Municipal de segurança Institucional de Marabá, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções contidas no Edital.

18. DA VIGÊNCIA

18.1 A Ata de Registro de Preço terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

18.2 O contrato terá 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.

Elaborado pelo servidor (a):	Aprovador por:
 Maria José da Silva Andrade Matrícula 32776	 Jair Baraja Guimarães Secretário Municipal de Segurança Institucional Portaria nº 1661/2017-GP



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO/QUANTITATIVO

- 1.1 Contratação de empresa para fornecimento de refeição tipo marmitex para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e seus órgãos vinculados.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	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.	Unid.	6.300
	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.	Unid.	48.468


Jair Barata Guimarães
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria 166/2017 – GP