



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento diário de refeições prontas do tipo self-service e marmiteix, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal do Cumaru do Norte-PA.

1.1.2. O órgão requisitante, descrição dos itens e as quantidades estão relacionadas nas tabelas abaixo:

a) Área Requisitante

Área Requisitante	Função	Responsável
Secretaria Municipal de Adm. e Recursos Humanos	Secretário Municipal	Cherlis Regino Silva Neto
Secretaria Municipal de Esporte e lazer	Secretário Municipal	Antônio Alves de Sousa
Secretaria Municipal de Obras	Secretário Municipal	Damião Rodrigues
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Secretário Municipal	Sanderson Lodeiro Peixoto
Secretaria/Fundo Municipal de Educação e Cultura	Secretária Municipal	Augusta Elias Pereira de S. Martins
Secretaria/Fundo Municipal de Saúde	Secretária Municipal	Deusilene Feitosa Simões
Secretaria/Fundo Municipal de Meio Ambiente e Turismo	Secretário Municipal	Ewerton Socorro da Silva
Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social	Secretária Municipal	Adriana da Silva Carvalho

b) Descrição e quantitativo dos itens:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
1	REFEIÇÃO EM MARMITEX, PESO APROXIMADO DE 700G (MARMITEX COMERCIAL N.º07).	UND	8.010	R\$ 31,60	R\$ 253.116,00

Cardápio por item contendo no mínimo um item relacionado abaixo:

1 - Carnes:

1.1 – Carne Bovina em cubos (cozida)

1.2 – Frango ensopado

1.3 – Bife de carne bovina moída

1.4 – Pernil assado em pedaços

1.5 – Bife bovino

1.6 – Bife Suíno

1.7 – Filé de frango

2– Acompanhamentos:

2.1 Arroz branco, feijão em caldo/ feijão tropeiro/ feijão batido (Tutu).

3-Guarnições:

3.1 – Batata Corada

3.2 – Bata Frita

3.3 – Angu

3.4 – Abobora



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

3.5 – Purê de batata

3.6 - Farofa

3.7 – Chuchu

3.8 – Macarrão

3.9 - Salpicão

OBS.: A marmitex deverá conter no mínimo:

01 (um) subitem do item 01

01 (um) subitem do item 02

03 (três) subitens do item 03

2	REFEIÇÃO EM MARMITEX, PESO APROXIMADO DE 800G (MARMITEX COMERCIAL N.º08).	UND	3.440,	R\$ 36,87	R\$ 126.832,80
----------	--	------------	---------------	------------------	-----------------------

Cardápio por item contendo no mínimo um item relacionado abaixo:

1 - Carnes:

1.1 – Carne Bovina em cubos (cozida)

1.2 – Frango ensopado

1.3 – Bife de carne bovina moída

1.4 – Pernil assado em pedaços

1.5 – Bife bovino

1.6 – Bife Suíno

1.7 – Filé de frango

2- Acompanhamentos:

2.1 Arroz branco, feijão em caldo/ feijão tropeiro/ feijão batido (Tutu).

3-Guarnições:

3.1 – Batata Corada

3.2 – Bata Frita

3.3 – Angu

3.4 – Abobora

3.5 – Purê de batata

3.6 - Farofa

3.7 – Chuchu

3.8 – Macarrão

3.9 - Salpicão

OBS.: A marmitex deverá conter no mínimo:

01 (um) subitem do item 01

01 (um) subitem do item 02

03 (três) subitens do item 03

1.1.3. O Estudo técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na divergência entre ambos, prevalecerá o disposto nesse Termo de referência.

1.2 Da classificação do objeto

1.2.1. Os bens objeto dessa contratação são caracterizados como bens de consumo adquiridos para suprir as demandas sociais da Prefeitura em conjunto com as secretarias Municipais e Departamento, deverão ser de qualidade, comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.2.2. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.3. Da vigência da Contratação

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de um (1) ano, prorrogável, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1 FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Secretaria Municipal de Saúde a fim de dar suporte às atividades desenvolvidas pelos profissionais de saúde, durante período ininterrupto de 12 horas diurnas de segunda a sexta-feira e nos períodos diurno e noturno (sábado, domingo e/ou feriados), se faz necessário o fornecimento de alimentação adequada a esses



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

profissionais. As atividades desenvolvidas se dão por meio de atendimentos médicos e de enfermagem, na Unidade Básica de Saúde (Centro de Saúde), através de campanhas realizadas pelo Município, e Hospital Municipal João Vieira Campos. Os serviços prestados são de essenciais para garantir a população seu direito constitucional de acesso à saúde.

2.1.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social, devido a fatores relacionados a condição de alta vulnerabilidade social, necessita fornecer aos Munícipes em situação de rua e insegurança alimentar, solução imediata até que estes sejam inseridos em programas que possam os ajudar a garantir sua subsistência.

2.1.3. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras quando empenhados em atividades na zona rural do Município, em locais longínquos, e até mesmo urbana não se faz viável o deslocamento até suas residências para o horário de suas refeições. Ao se considerar os custos e tempo de locomoção, o fornecimento de alimentação adequada garante a otimização dos trabalhos realizados, bem como promove economia para a Administração.

2.1.4. Durante a realização dos eventos culturais e de entretenimento, esportivos, religiosos e sociais, os servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, desempenham papel fundamental e participam de forma ativa para garantir o sucesso dos eventos. Desta forma o fornecimento de alimentação aos servidores visa dar o suporte necessário para a continuidade dos serviços prestados.

2.1.5. Fortalecer laços e promover ações em busca do desenvolvimento é necessário, um meio para este fim é receber em nosso Município, Autoridades e Entidades para que junto ao Poder Executivo possam discutir, idealizar e implantar projetos a fim de se garantir a melhoria de vida e fazer prevalecer o interesse público. Desta forma, a aquisição de refeições pelo município é essencial para uma adequada recepção.

2.1.6. Haja vista que a secretaria de Educação (SEMD) promove reuniões, cerimônias, cursos de formação/capacitação, necessitando por muitas vezes oferecer uma alimentação adequada e prática aos participantes de tais eventos, que muitas vezes excedem o horário do almoço ou jantar, sendo mais economicamente viável a aquisição de refeições prontas, comparado a contratação de servidor e aquisição dos itens para preparação de refeição.

2.1.7. A Contratação, objeto desse estudo, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais e nos termos das disposições contidas na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME 73 de 30 de setembro de 2022 e pela Lei Complementar nº 123/2006, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. A escolha da modalidade Pregão eletrônico pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** encontra amparo 11.462, de 31 de Março de 2023, que Regulamenta os art. 82 ao art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e se justifica pela conveniência da aquisição de bens e serviços com previsão de entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

2.1.5. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminares.

2.2. Previsão da contratação

2.2.1. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança foi elaborado pela Municipalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1.1 A Descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo técnico Preliminar.

4.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 A entrega dos objetos deverá ser feita em conformidade do estabelecido no Edital e Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, bem como:

4.1.2 As refeições deverão ser servidas da seguinte forma:

- a) Quando se tratar de refeições a quilo, o usuário fará sua refeição no próprio estabelecimento da contratada;
- b) Tratando-se de marmitex, a contratada deverá realizar a entrega na localidade descrita pela Secretaria solicitante;
- c) Em ambos os casos, a solicitação de fornecimento deverá ser encaminhada para contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, caso seja uma demanda fora do habitual do estabelecimento;
- d) Os horários de entrega serão previamente informados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar ciente de que as entregas poderão ocorrer de Segunda a Domingo, nos períodos da manhã (almoço) ou da noite (jantar).
- e) A quantidade solicitada deverá ser entregue no máximo de 10 (dez) minutos antes ou depois do horário preestabelecido entre as partes;
- f) O transporte das refeições deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado, e que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados;
- g) 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;
- h) Deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou equivalente, para a assepsia das verduras utilizadas no processo de preparo dos alimentos;
- i) 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;
- j) Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas à Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte e Secretarias;
- k) A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. 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 Cumaru do Norte, as providências cabíveis;
- l) No tocante das Refeições tipo Marmitex, a quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

- m) Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos no recipiente descartável;
- n) 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;
- o) A empresa deve prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física;
- p) O fornecedor está sujeito à fiscalização dos alimentos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber os alimentos, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o alimento não ser de primeira qualidade;
- q) Caso os alimentos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo imediatamente;
- r) Durante o período da Ata, a Prefeitura poderá requerer do Setor de Tributação Municipal, 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;
- s) Não serão aceitas trocas do item Refeição tipo Marmitex por nenhuma outra composição alimentar, como por exemplo, Refeição tipo fast-food (hambúrgueres, sanduíches, pizzas e outros), ainda que estes sejam fabricados pela CONTRATADA.

4.1.3 Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com as especificações mínimas exigidas abaixo:

- As refeições terão peso total não inferior a 700 (setecentos) gramas, por unidade, excluindo as saladas e farofas, que serão servidas e acondicionadas separadamente; considerando as recomendações da PAT (programa de alimentação do trabalhador) e OMS (organização mundial de saúde) referente a alimentação saudável, as refeições de almoço e/ou jantar deverão fornecer de 900 a 1000 kcal per capita, sendo 50% de carboidratos, 30% de lipídios e 20% de proteína de origem animal. Portanto a porção proteica (de origem animal) de alimento pronto, deverá corresponder a não menos de 140 (cento e quarenta) gramas quando sem osso e 200 (duzentos) gramas com osso, por pessoa, por cada refeição (almoço e jantar);
- O cardápio poderá ser alterado, dependendo da necessidades dos que consumirão, sendo previamente comunicadas as devidas alterações pela contratante;

4.1.4 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos gêneros fornecidos.

4.1.5 A contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos gêneros, sem qualquer ônus para a contratante.

4.1.6 A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

4.1.7 Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a entrega dos materiais, conforme disposto no cronograma definido no contrato, sob pena de aplicação de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

penalidades previstas em lei e ainda comunicar imediatamente à contratante qualquer fato ou situação que possa interferir no cumprimento do contrato, garantindo transparência e prevenindo eventuais problemas, aceitando as condições de pagamento estabelecidas no contrato, emitindo as notas fiscais correspondentes em conformidade com a legislação vigente.

4.1.8 Estes requisitos visam garantir não apenas a qualidade dos materiais adquiridos, mas também o cumprimento de obrigações contratuais, a transparência no processo, a adequada assistência técnica e a conformidade com todas as normas estabelecidas.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade

4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2.1. Assegurar que a empresa possua padrões ambientais reconhecidos e possuam certificações que comprovem sua conformidade com normas ambientais específicas.

4.1.2.2. Atentar para todo o ciclo de vida do produto, desde de sua fabricação até o seu descarte, uma vez que os mesmos devem minimizar os impactos ambientais causados no processo.

4.1.2.3. Verificar se a matéria-prima utilizada são provenientes de fontes sustentáveis, respeitando o uso adequado do solo, com políticas de prevenção ao desmatamento e poluição de recurso hídricos.

4.1.2.4. Ao seguir esses requisitos de sustentabilidade, você contribuirá para a implementação de práticas mais responsáveis nas obras públicas, promovendo o uso de materiais que respeitam o meio ambiente e estão alinhados com as exigências legais em vigor, com a lei 14.133 de 2021.

4.1.3. Da subcontratação

4.1.3.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

5.1. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1.1. Do prazo de entrega

5.1.1.1 A entrega do objeto deverá ser de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante, no prazo a ser definido pelo setor requisitante.

5.1.1.2. Os produtos/material poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e na proposta, devendo ser substituído imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.1.3. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 2 (dois) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.4. A CONTRATADA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, imediatamente após a notificação do CONTRATANTE.

5.1.1.5. As solicitações de fornecimento do objeto estão previstas para ocorrer durante a vigência do contrato de acordo com a necessidade do contratante.

5.1.2. Do local de entrega do objeto





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

5.1.2.1. As refeições deverão ser servidas parceladamente, de segunda-feira e domingo, imprerivelmente, no intervalo da 11:30min as 14:00min para o almoço e as 18:00min até as 20:00min para o jantar.

5.1.2.2 As refeições tipo marmitex deverão ser entregues no local previamente definido pelo contratante, com antecedência, através de ordem/requisição emitido pelo setor competente.

5.1.2.3 As quantidades diárias de refeições a serem elaboradas serão as solicitadas em formulário próprio e autorizado pelo setor competente, de acordo com a necessidade real de cada secretaria ou departamento.

5.1.3. Das condições de entrega

5.1.3.1. As refeições tipo marmitex deverão ser transportados em acondicionamento térmico que garanta a temperatura e a qualidade do alimento fornecido;

5.1.3.2. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

5.1.3.3. Ser responsável, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes na entrega do objeto deste Termo;

5.1.3.4. Não serão aceitos produtos violados ou amassados, rasgados.

5.1.3.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos alimentos.

5.1.3.6. Apresentar, sempre que houver solicitação, documentos que comprovem a procedência dos gêneros alimentícios.

5.1.3.7. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.1.3.8. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

5.1.3.9. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5. CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.6. Somente A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.1.2 Gestor do Contrato

6.1.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.2.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.2.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.2.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. Recebimento

7.1.1.1. Os produtos/materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1.2. Os produtos/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá nos substituídos imediatamente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.2. Liquidação

7.1.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 na lei nº 14.133 de 2021.

7.1.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da lei nº 14.133 de 2021.

7.1.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.1.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.1.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.1.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.1.3. Prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

7.1.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ ME nº77 de 2022.

7.1.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

7.1.4. Forma de pagamento

7.1.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.1.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.1.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.1.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, 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.

7.1.4.6. Ao licitante contratado será aplicada, no que couber, a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Receita Federal do Brasil.

8.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos Oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

8.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.1.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.1.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.1.2. Habilitação Jurídica:

8.1.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.1.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.2.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.1.3.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.3.3. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

8.1.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

8.1.3.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

8.1.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.1.3.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

a) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente.

8.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.1.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física;

8.1.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.1.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.1.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.1.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.1.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.1.4.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.1.4.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.1.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.1.5. Qualificação Técnica

8.1.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/materiais/produtos/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

8.1.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, nota fiscal, dentre outros documentos.

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1.1. O custo total da contratação está estimado em R\$ 379.948,80 (Trezentos e setenta e nove mil, novecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

9.1.2. Os preços poderão sofrer alterações, ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

9.1.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada nos termos dispostos na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da lei 14.133 de 2021.

9.1.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitados a contagem da anualidade e o índice previsto para contratação;

9.1.2.4. Poderão ser repactuados a pedido do interessado, conforme critérios definidos para contratação.

10.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da municipalidade.

10.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: - PREFEITURA DE CUMARU DO NORTE

UNIDADE: - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Ação: 04.122.0002.2-010 Manutenção da Secretaria de Adm e Recursos Humanos.

UNIDADE: - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Ação: 20.122.0002.2-016 Funcionamento da Secretaria de Agricultura

UNIDADE: - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA

Ação: 15.452.0090.2-041 Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura

ÓRGÃO: - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUMARU DO NORTE

UNIDADE: - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação: 12.361.0060.2-025 Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação - Meta 07 do P ME

ÓRGÃO: - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUMARU DO NORTE

UNIDADE: - 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0041.2-047 Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde

ÓRGÃO: - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE CUMARU DO NORTE

UNIDADE: - 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO ASSISTENCIA SOCIAL

Ação: 08.122.0020.2-048 Funcionamento da Secretaria de Assistência Social

ÓRGÃO: - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE CUMARU DO NORTE

UNIDADE: - 14 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CUMARU DO NORTE

Ação: 08.244.0024.2-079 Manutenção do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

Ação: 08.244.0024.2-080 Manutenção do CREAS-Centro de Referência Especializado de Assistência Social

ÓRGÃO: - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Ação: 18.122.0002.2-095 Manut do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Natureza das Despesas;
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

Cumaru do Norte – PA, 10 de junho de 2024.

Elaborado:

Cecília Soares Morais da Silva Carvalho
Equipe de Planejamento
Dec. 09/2024

Autorizado:

CÉLIO MARCOS CORDEIRO
Prefeito Municipal