

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por **objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO EM BILHETE IMPRESSO**, de natureza continuada, para atender a necessidade da Guarda Municipal de Belém conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, consoante Lei nº 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o regime de execução indireta **“empreitada por preço unitário”**, a fim de suprir as necessidades da Guarda Municipal de Belém.

2.2 A Guarda Municipal de Belém Criada pela Lei Municipal 7.346, de 14 de outubro de 1986 e alterada pela lei nº 8.769 de 27 de setembro de 2010, a Guarda Municipal de Belém, define-se como organização autônoma administrativa e financeiramente, com competência institucional da Segurança Urbana Municipal e atribuições de proteger sua população, guarda e proteção dos parques, praças, jardins, e demais logradouros públicos ou próprios municipais, localizados em área territorial do Município, bem como, colaborar com órgão competente na operacionalização e fiscalização do trânsito no município.

Dispõe o artigo 144, §8º da CF:

“A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos.

(...)

§ 8º - Os Municípios poderão constituir guardas municipais destinadas à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei.”

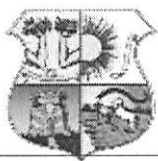
2.3 A partir da nova concepção da Lei Federal 13.022 de 2014, as Guardas Municipais de todo Brasil estão incumbidas da efetivação da Segurança Pública, devendo respeitar os seguintes princípios:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade; e
- V - uso progressivo da força.

Competências a partir da Lei Federal 13.022 de 2014

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM



II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

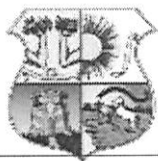
XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e;

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.





2.4 Desta forma, a Guarda Municipal executa a segurança dos cidadãos, dos espaços públicos e em todos os eventos patrocinados pela Prefeitura de Belém, além dos programados com demais órgãos da segurança pública Estadual e Federal.

2.5 Em sua maioria, as operações do Município ou as operações integradas com demais órgãos de Segurança Pública, ultrapassam 8h diárias de serviço, necessitando do fornecimento de alimentação aos servidores presentes nas ações. Ressaltando ainda que esses eventos contam com servidores através de escala extraordinária de serviço.

2.6 Atualmente, a Administração Municipal adota o cartão eletrônico para fornecimento do auxílio-alimentação das atividades normais de trabalho, onde não contempla as atribuições peculiares que são dispostas à Guarda Municipal, que nos eventos das esferas governamentais, participam nas operações, por escalas extraordinárias de serviço, ou seja, fora do seu horário normal de trabalho.

2.7 Além das ações programadas como: Aniversário de Belém, Carnaval, Dia das mães, Festa Junina, tem a grande e tradicional programação de julho da qual denominamos de **Operação Verão**, da qual a Guarda Municipal de Belém desloca-se às várias ilhas de Belém – Mosqueiro, Cotijuba e Outeiro – atuando em média com 250 servidores, durante os 30 dias do mês, apresentando apenas um único ou nenhum supermercado credenciado, restringindo a aquisição de gêneros alimentícios e não a alimentos preparados.

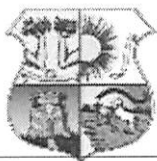
2.8 A contratação de empresa para fornecimento de Alimentação preparada torna ainda mais complexa quando do deslocamento de Belém para as ilhas, que em muitas circunstâncias atendem a ocorrências em horário em que são acionados, muitas vezes, perfazendo um tempo além do habitual, e quando se dirigirem à base de apoio para sua alimentação, está já não está em condições apropriadas para consumo, (frias, azedas ou até mesmo estragadas) pelo longo tempo expostas ao tempo, como as missões são muitas vezes em ambientes abertos e adversos, não há viabilidade de dispor de copa para guardar ou aquecimento dos alimentos.

2.9 Nesta senda, restam fadadas ao fracasso as duas modalidades acima mencionadas, principalmente nas missões que comportam um maior número de servidores como na Festa Junina, Operação Verão e Círio de Nazaré. Outra situação que algumas vezes ocorre e que são atípicas e que a GMB participa, quando necessário, diz respeito às manifestações, situação em que desestrutura toda a rotina operacional da Instituição, onde muitas vezes, o bilhete impresso necessita ser convertido em Alimentação preparada de pronto atendimento e disponibilizado aos servidores, que pela característica da situação, não podem se deslocar para um local de Alimentação com o Ticket em Bilhete Impresso, ressaltando que essas situações só são permitidas em casos de extrema necessidade e devidamente justificado.

2.10 Face ao Exposto; cumpre ressaltar a necessidade da contratação de empresa especializada em administração e gerenciamento de fornecimento de Ticket-Alimentação em Bilhete Impresso para atender as necessidades dos servidores da Guarda Municipal.

2.11 In casu, extraordinariamente, optou-se pelo tipo "**menor preço por lote**", tendo em vista que, neste caso, a adoção do critério menor preço por item prejudicaria o conjunto do objeto, desencadeando a contratação de diversas empresas para prestação do mesmo serviço de mesma natureza, no mesmo Órgão e ao mesmo tempo, bem como acarretaria a perda de economia de escala,





pois os preços ofertados pela globalidade dos serviços a serem contratados. Desta forma, conforme disposto na Súmula nº 247 do TCU.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Os itens objetos desta contratação deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no Anexo A do presente Termo.

4. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

4.1 A estimativa de custo para o fornecimento dos itens do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada com base na **Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação orçamentária.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A natureza do objeto a ser contratado está de acordo com os termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, c/c com o art. 3º do Decreto nº 10.024/2019 e do anexo V, item 2.7, da IN 05/2017;

5.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002 e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

5.3 Trata-se de serviços **comum continuado**, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

5.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

5.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

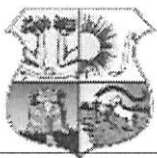
6.1 O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7. APRESENTAÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

7.1.1 Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados no anexo deste Termo de Referência;





7.1.2 Indicar o valor unitário, total de cada item e valor total do lote na proposta que a empresa se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

7.1.3 Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados serão fixos e irreeajustáveis;

7.1.4 Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte)** dias contados da data de sua apresentação;

7.1.5 Apresentar na proposta a garantia/validade dos produtos, não podendo ser inferior que **30 (trinta) dias** a contar da data de entrega no órgão solicitante;

7.1.6 A garantia prevista para o item diz respeito à solução de problemas no que tange a má prestação do serviço e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a Guarda Municipal de Belém – GMB/PMB;

7.1.7 Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas no anexo deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

7.2 Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

8. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade Técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividades pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(s) da licitante;

9. PRAZO, LOCAL E GARANTIA DOS SERVIÇOS

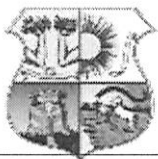
9.1 O serviço licitado deverá ser realizado/prestado em até **05 (CINCO) dias** corridos após o recebimento da nota de empenho e de acordo com solicitação formal do órgão, diretamente na Sede da Contratada, onde o Servidor credenciado fará conferência e recebimento do objeto, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias;

9.2 A critério da **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

9.3 O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da Guarda Municipal de Belém – GMB/PMB, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

9.4 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes





neste Termo de Referência;

9.5 Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, e de qualidade inferior.

9.6 itens objeto deste TR deverão ser novos e de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante, em perfeitas condições de uso e de consumo, nos termos da legislação vigente;

9.7 Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características nos serviços, o Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de **até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos serviços**, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

10. DO RECEBIMENTO

10.1 O recebimento e a aceitação do serviço licitado dar-se-á por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão aceitos:

a) Provisoriamente: no ato da realização do serviço, para posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,

b) Definitivamente: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

11 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

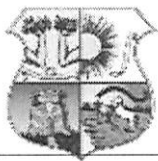
11.1 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no TR, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

11.2 Colocar à disposição da Guarda Municipal de Belém – GMB/PMB, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **anexo A**;

11.3 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

11.4 Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) serviço, objetos da contratação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;





11.5 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

11.6 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;

11.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Guarda Municipal de Belém – GMB/PMB, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

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

11.9 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a contratação em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.10 A **CONTRATADA** deverá dispor de **representação** na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **GMB/PMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

12. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

São obrigações da Guarda Municipal de Belém – GMB/PMB:

12.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

12.2 Rejeitar os objetos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes dos Anexos deste Termo de Referência;

12.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.4 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

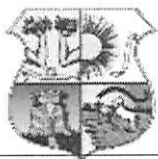
12.5 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

12.6 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.7 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos permanentes que compõem o objeto deste termo.

13. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO





13.1 Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura do **CONTRATO**, dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19;

13.2 É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

13.3 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

13.4 Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57, II da Lei nº 8.666/93;

13.5 O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

13.6 A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF;

13.7 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** subsequentes à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

14 REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

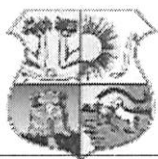
14.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

14.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

14.3 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;

14.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;





14.5 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.

14.6 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.

14.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2 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 Federal nº 8.666, de 1993;

15.3 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.

16. FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

16.1 Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração, estão assegurados na seguinte funcional:

Função: XX

Sub- Função: XXX

Programa: XXXX

Projeto/Atividade: XXXX

Sub ação: XXX

Tarefa: XXX

Natureza da Despesa: XXXXXXXX

Fonte do Recurso: XXXXXXXXXX

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 A vigência da(s) contratação(ões) firmada(s) será estabelecida por até **12 (doze) meses**, conforme a especificidade das aquisições e a necessidade de atendimento da garantia dos produtos adquiridos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM



18. DAS PENALIDADES

18.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/19.

Belém, 30 de junho de 2021.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Simone Valdete Ferreira de **Oliveira**
Núcleo Setorial de Planejamento

REFERENDADO POR:

André Luiz Ferreira Lima
Núcleo Setorial de Planejamento

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E
AUTORIZO OS DEMAIS PROCEDIMENTOS
CABÍVEIS**


JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém
ORDENADOR DE DESPESA

Joel Monteiro Ribeiro
INSP. GERAL DA GUARDA
MUNICIPAL DE BELÉM
Mat. 0026654-016



**Prefeitura
de Belém**
Governo da nossa gente

Guarda Municipal de Belém | Av. Duque de Caxias, nº 394 -
Bairro: Marco | CEP: 66093-026-Belém/PA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM



ANEXO I – A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO

LOTE I			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
01	Ticket Alimentação no valor de R\$ 8,00 (oito reais), mais a taxa de administração.	UNID	3.000
02	Ticket Alimentação no valor de R\$ 12,00 (doze reais), mais a taxa de administração.	UNID	9.760

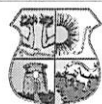
OBS:

a) Os preços cotados devem computar todos os custos necessários, para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir.

b) O **MODO DE DISPUTA** dos licitantes será focado **SOMENTE** na **TAXA ADMINISTRATIVA**, a qual os participantes do certame poderão deixar de cobrar tal taxa, ofertando em sua proposta **TAXA ADMINISTRATIVA** no valor “R\$00,00” (zero reais).

c) O **VALOR ANUAL ESTIMADO DOS TICKETS** não poderá ser item de disputa ou alteração pelos participantes (licitantes). Trata-se tão somente, de disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.

d) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional.



Prefeitura
de Belém
Governo da nossa gente

Guarda Municipal de Belém | Av. Duque de Caxias, nº 394 -
Bairro: Marco | CEP: 66093-026-Belém/PA