



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 001-2601/2024/CMA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de refeição pronta, tipo Marmitex, e Coffee Break**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Refeição, tipo PF, acondicionada em embalagem marmitex, com acompanhamento de suco.	UNIDADE	3.000	R\$ 28,99	R\$ 86.970,00
2	COFFEE BREAK- para eventos com até 25 pessoas.	UNIDADE	30	R\$ 2.133,00	R\$ 63.990,00
3	COFFEE BREAK -para eventos com até 50 pessoas	UNIDADE	20	R\$ 4.199,67	R\$ 83.993,40
TOTAL					R\$ 234.953,40

1.2. Das especificações dos itens:

As refeições tipo PF (prato feito), item 1: deverão ser fornecidas em porções quentes, contendo, no mínimo: Arroz, feijão, acompanhamento (carne vermelha, frango ou peixe) e salada: Embalagem em isopor ou alumínio, tipo marmitex n.º 9 (nove). Os Sucos deverão ser fornecidos, pelo menos em um dos seguintes sabores: abacaxi, goiaba, acerola, cupuaçu, maracujá, laranja e similares (300 ml)

Coffee Break, até 25 pessoas, item 2: Composto de: Bolo simples com sabores variados 03 und de 01kg cada, Salgadinhos para festa - 150 und Pão francês com queijo e presunto fatiado - 01 und/pessoa, Pão de queijo assado ao ponto - 03 und/pessoa Sobremesa (torta doce recheada, bolo confeitado ou taça da felicidade): 2 quilos Frutas (melancia, melão, abacaxi) - 150gr por pessoa Suco natural (02 sabores diversos) - 03 litros Refrigerante (02 sabores diversos) -250ml por pessoa. Talheres, pratos, copos e taças inclusos no serviço.

Coffee Break, até 50 pessoas, item 3: composto de: Bolo simples com sabores variados - 05 und de 01kg cada, Salgadinhos para festa 250 und, Pão francês com queijo e presunto fatiado - 01 und por pessoa, Pão de queijo assado ao ponto - 03 und/pessoa, Sobremesa (torta doce recheada, bolo confeitado ou taça da felicidade): 3 quilos Frutas (melancia, melão, abacaxi) - 150gr por





pessoa Suco natural (02 sabores diversos) - 04 litros Refrigerante (03 sabores diversos) -250ml por pessoa. Talheres, pratos, copos e taças inclusos no serviço.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da data da última assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tais descrições encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega é:





- Até 1h (uma hora) após entrega da ordem de compra, para fornecimento de marmitex
 - Até 1h (uma hora) antes do evento a ser realizado, com data e hora indicados na ordem de compra.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, para o item 1, a empresa deverá comunicar as razões, no ato da entrega da ordem de compra, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior
- 5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, para os itens 2 e 3, a empresa deverá comunicar as razões, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas antes da data solicitada em ordem de compra, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4. A CONTRATANTE, deverá encaminhar a ordem de compra, até 1h (uma hora) antes do prazo de entrega, para o item 1.
- 5.5. A CONTRATANTE, deverá encaminhar a ordem de compra, até 07 (sete) dias antes do prazo de entrega, para os itens 2 e 3.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, dentre demais funções dispostas **na Resolução nº 016/2023-C.M.A.**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens 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.

7.2. Os bens 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 no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (dias) dias úteis, 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.





Da Liquidação e Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 .

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

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

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

7.12. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

Condições de pagamento:

7.13. O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;

7.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

7.15. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

7.16. CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

7.17. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

7.18. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á





após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.19. O DEPARTAMENTO FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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**

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- g) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- h) CPF (regular perante a receita federal), do proprietário e dos respectivos sócios se houver.





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU
PODER LEGISLATIVO
C.N.P.J. 01.681.776/0001-87 – ANAPU PARÁ

i) Em se tratando de Procuradores, deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto e Cadastro de Pessoa Física.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, documento com emissão atualizada de **2024**;
 - b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, documento com emissão atualizada de **2024**;
 - f. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Obs: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
 - b.1.** Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- c. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- d. Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa, apresentados na forma da lei, por tanto extraída cópia do Livro Contábil Diário, o qual foi devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Câmara Municipal de Anapu, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Rua: Santa Luzia ,102 – Centro
CEP. 68.365.000 – Anapu/PA
E-mail: cmanapublicitacao@gmail.com



termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente.

d1. A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço.

e. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e1. Apresentar Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada.

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

A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL Em LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (Liquidez Circulante)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Obs.: As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

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.

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;

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.

Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados,





deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital.

Qualificação Técnica

- a. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.
 - a1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - a2. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante.
 - a3. O pregoeiro responsável pelo certame, poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.
- b. Licença da vigilância sanitária municipal ou estadual, em plena validade.
- c. Declaração de que, no tempo da contratação, irá dispor do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme RDC 216/2004- Anvisa.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 234.953,40 (duzentos e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos)., conforme custos unitários apostos na tabela acima
- 9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.
- 9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 9.4. Toda metodologia para chegar ao preço estimado, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 9.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

10. ANEXOS

- 10.1. APÊNDICE I- Estudo Técnico Preliminar- ETP





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU
PODER LEGISLATIVO
C.N.P.J. 01.681.776/0001-87 – ANAPU PARÁ

Anapu/PA 30 de janeiro de 2024

Elaborado por:

Cristina Dias dos Santos Oliveira Cunha
Comissão de Planejamento
Portaria n° 008/2024

Ciente e Aprovado por:

Romildo Silva Rocha
Presidente Legislativo Municipal de Anapu



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Câmara Municipal de Anapu, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Rua: Santa Luzia ,102 – Centro
CEP. 68.365.000 – Anapu/PA
E-mail: cmanapublicitacao@gmail.com



APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO.

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Anapu/PA

OBJETO: Aquisição de refeição pronta, tipo Marmitex e Coffee Break.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

NECESSIDADE PRINCIPAL DO PROCESSO: A necessidades de aquisição deste objeto se justifica, pelo atendimento em determinadas demandas de alimentação dos servidores, sejam elas em refeições em sistema PF ou individuais do tipo marmitex, nas atividades e programações esta unidade, e também no fornecimento de coffee break, ao realizar eventos de recepção de autoridades, entrega de honorarias, e datas comemorativas que precisam ser conduzidas dentro de um cerimonial

O fornecimento de marmitex, refeição individual e refeição no sistema PF, é necessário para os servidores quando ultrapassarem o expediente sem intervalos para almoço e/ou deslocamento a Zona Rural do Município e cidades vizinhas a serviço da Câmara Municipal de Anapu.

2.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Economia de tempo de preparado nas refeições, de itens de fornecimento e mão de obra.

2.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:

- Preservar os servidores de quaisquer transtornos alimentares, tais como hipoglicemia e hiperglicemia, decorrentes da suspensão de alguma refeição.
- Na aquisição de coffee break, se presente realizar pausas para que cada participante possa aliviar o estresse e descansar a mente para voltar para a reunião, palestra ou quaisquer outros tipos de eventos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de alimentação com operacionalização (produção nas dependências da Contratada), transporte e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex e coffee break, que possa fornecer alimentação, eficiente, confiável e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos.





As refeições deverão ser preparadas dentro das condições higiênico-sanitárias dos serviços de alimentação, de acordo com a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, alterada pela RDC 52/2014, e RESOLUÇÃO - RDC Nº 656, de 30 de março de 2022 – ANVISA.

- **As refeições tipo PF** (prato feito), item 1: deverão ser fornecidas em porções quentes, contendo, no mínimo: Arroz, feijão, acompanhamento (carne vermelha, frango ou peixe) e salada: Embalagem em isopor ou alumínio, tipo marmitex n.º 9 (nove). Os Sucos deverão ser fornecidos, pelo menos em um dos seguintes sabores: abacaxi, goiaba, acerola, cupuaçu, maracujá, laranja e similares (300 ml)
- **Coffee Break, até 25 pessoas**, item 2: Composto de: Bolo simples com sabores variados 03 und de 01kg cada, Salgadinhos para festa - 150 und Pão francês com queijo e presunto fatiado - 01 und/pessoa, Pão de queijo assado ao ponto - 03 und/pessoa Sobremesa (torta doce recheada, bolo confeitado ou taça da felicidade): 2 quilos Frutas (melancia, melão, abacaxi) - 150gr por pessoa Suco natural (02 sabores diversos) - 03 litros Refrigerante (02 sabores diversos) -250ml por pessoa. Talheres, pratos, copos e taças inclusos no serviço.
- **Coffee Break, até 50 pessoas**, item 3: composto de: Bolo simples com sabores variados - 05 und de 01kg cada, Salgadinhos para festa 250 und, Pão francês com queijo e presunto fatiado - 01 und por pessoa, Pão de queijo assado ao ponto - 03 und/pessoa, Sobremesa (torta doce recheada, bolo confeitado ou taça da felicidade): 3 quilos Frutas (melancia, melão, abacaxi) - 150gr por pessoa Suco natural (02 sabores diversos) - 04 litros Refrigerante (03 sabores diversos) -250ml por pessoa. Talheres, pratos, copos e taças inclusos no serviço.

4. ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS

4.1 NATUREZA DOS SERVIÇOS:

O objeto a ser contratado é caracterizado como bens comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021 e conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, haja vista se tratar de bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda.





4.2. MODALIDADE:

Considerando que a quantidade licitada é uma quantidade estimada, para que possamos registrar os valores e deixar a Câmara amparada legalmente para as futuras contratações, este processo será através de Ata de Registro de Preço e está amparado pelo art. 82 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e Art.33 da Resolução nº 016/2023 CMA. Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda estar em quantidade estimada, com contratações sucessivas, entregas parceladas, podendo ocorrer alterações durante o decorrer do ano ou fatos que leve a diminuir ou aumentar a demanda, portanto será utilizado o registro de acordo com a necessidade.

5. ESTUDOS COMPARATIVOS

5.1 CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELO PRÓPRIO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Foi realizada por esta administração no início do ano de 2023, um processo licitatório para o objeto em pauta,

Pregão Presencial nº 005/2023 – Valor de referência: R\$115.984,00/ Valor Adjudicado: R\$ R\$112.000,00

5.2 CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES:

Em pesquisa realizada no Portal dos Jurisdicionados TCM/PA, foram buscados preços referenciais para nortear os parâmetros aceitáveis de contratação para aquisição do presente objeto. Foram encontradas contratações similares feitas por outros órgãos, cujo objeto a ser adquirido, conforme pretendido neste Estudo Técnico Preliminar.

PROCESSOS ENCONTRADOS:

Pregão Eletrônico nº9/2023-00007–CMU Câmara Municipal de Uruará/PA

Valor Orçado: R\$270.702,30

Valor Adjudicado: R\$262.240,00

Quantitativos:

La carte : 2.750

Marmitex 750g: 990

Pregão Eletrônico nº017/2023– Câmara Municipal de Canaã dos Carajás/PA

Valor Orçado: R\$570.508,00

Valor Adjudicado: R\$285.329,00





Quantitativos:

Refeições Completas Self Service: 2.300

Refeições de Marmitex: 15.000

6. REQUISITOS TÉCNICOS:

6.4 Relevância dos requisitos a serem estipulados:

Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

- Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.
- Licença da vigilância sanitária municipal ou estadual, em plena validade.
- Declaração de que, no tempo da contratação, irá dispor do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme RDC 216/2004- Anvisa.

7. QUANTITATIVO ESTIMADO

A estimativa das quantidades foi feita da seguinte forma: levando em consideração o histórico de aquisição de ano anterior, tomando por base as requisições encaminhadas a Secretaria Legislativa. Assim, foi possível estabelecer a possibilidade de decréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) quanto a aquisição e refeição tipo PF, e a necessidade de inclusão de itens de coffee break que possam atender demandas necessárias desta Câmara.

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada tem como objetivo atender às exigências da Instrução Normativa do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão nº 65, de 07 de julho de 2021. Esta pesquisa embasa a aquisição de bens e contratação de serviços necessários ao pleno funcionamento da Administração Pública, garantindo a transparência e a economicidade na utilização dos recursos.





8.1. METODOLOGIA DE PESQUISA.

Cotação Direta com Fornecedores: A pesquisa direta com fornecedores, como previsto no Inciso IV do art. 5º da IN 65/2021 foi empregada em situações específicas devido às dificuldades logísticas enfrentadas em Anapu/PA. Portanto, priorizamos a obtenção de cotações diretas junto aos fornecedores, garantindo maior precisão nas estimativas.

Empresas que apresentaram cotação de preço:

R. ROCHA DO NASCIMENTO EIRELI-ME CNPJ: 18.912.003/0001-87;

HUGO VALERIO SOUSA CNPJ: 45.547.823/0001-70;

JACOBSON SOLAR CNPJ: 39.966.468/0001-70;

8.2. METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA PREÇO ESTIMADO

Utilização da Média Aritmética: De acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa Nº 65/2021, utilizamos o método da média aritmética para calcular o preço estimado por item. Isso foi aplicado a um conjunto de no mínimo três preços, garantindo robustez à estimativa e considerando uma variabilidade representativa das informações. Os itens que estão sendo utilizados por esta metodologia estão nomeados no mapa de preço.

8.3. VALORES DE REFERÊNCIA ENCONTRADOS

Com base na pesquisa realizada e nas metodologias aplicadas, foram obtidos os valores de referência estimados para os itens em questão. Ressaltamos que esses valores representam uma referência para a contratação e não devem ser interpretados como valores máximos aceitáveis. A Administração Pública busca sempre a obtenção do melhor custo-benefício, pautado na transparência e no respeito aos princípios da legalidade e eficiência.

8.4. MAPA DE ORÇAMENTO DO PREÇO ESTIMADO.

Após pesquisa, foi constatado que o valor estimado para esta futura aquisição é **R\$ 234.953,40 (duzentos e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos)**.

As comprovações das pesquisas de preços que resultaram nos valores unitários referenciais estimados de cada item se encontram inseridas nos autos do processo.





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU
PODER LEGISLATIVO
C.N.P.J. 01.681.776/0001-87 – ANAPU PARÁ

9. MEMORIAL DE CÁLCULO.

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anterior	Acréscimo	Decréscimo	Quant. Atual
01	Refeição, tipo PF, acondicionada em embalagem marmitex, com acompanhamento de suco.	unidade	4.000	-	25%	3.000
02	COFFEE BREAK- para eventos com até 25 pessoas.	unidade	-			30
03	COFFEE BREAK -para eventos com até 50 pessoas	unidade	-			20



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Câmara Municipal de Anapu, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Rua: Santa Luzia ,102 – Centro
CEP. 68.365.000 – Anapu/PA
E-mail: cmanapublicitacao@gmail.com