



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA



PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de fornecimento de serviços de buffet E Kits Lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições do fornecimento de serviços de buffet e Kits lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas.

1.2. Registro de preço para eventual contratação de fornecimento de serviços de buffet E Kits Lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas, será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e atenderá as necessidades da Secretaria de Saúde e demais unidades vinculadas.

1.3. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;

1.4. O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

1.5. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

1.6. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade a contratação de empresa por meio do Sistema de Registro de Preço para a eventual aquisição da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, a qual incumbe executar as ações do serviço desenvolvido por esta secretaria.

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

Justifica-se a contratação dos fornecimentos de gêneros alimentícios para Manutenção diária e congêneres para eventos, reuniões, cursos, treinamentos, uma vez que a existência de intervalos, conhecidos como coffee breaks e lanche é um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que a capacidade de aprendizado e atenção dos participantes é substancialmente afetada por longas horas seguidas de exposição. Além disso, a pausa para o café é uma excelente forma de potencialização da memória, sendo assim necessário o preparo e fornecimento destes gêneros alimentícios.

Diante disso, a Prefeitura Municipal de Marabá, através da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, justifica a necessidade da realização do Procedimento Licitatório por meio de Sistema de Registro de preço para eventual contratação de fornecimento de serviços de buffet E Kits Lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas.

2.2 JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



O Sistema de Registro de Preços é um procedimento auxiliar permitido em lei que facilita a atuação da Administração Pública em relação a futuras prestações de serviços e aquisição parcelada de bens. Não se trata de uma modalidade licitatória, mas sim de um mecanismo para a formação de um banco de preços de fornecedores, que não gera um compromisso efetivo de aquisição. Por essa razão, a indicação de dotação orçamentária por ocasião do instrumento convocatório é desnecessária (ACÓRDÃO Nº 1.279/2008-TCU-PLÊNARIO).

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração, assim, buscamos enquadramento no Decreto nº 7892/13, artigo 3º, inciso III:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV – Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração”.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração a extinção natural de tais. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

Considerando também o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; ou
- IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Destarte, solicito abertura de Processo Licitatório para Registro de preço para eventual contratação de fornecimento de serviços de buffet E Kits Lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas.

3. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1 São condições para participar do certame, independente de transcrição no ato convocatório, a apresentação pela empresa das seguintes exigências:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, que comprovem já ter o licitante executado serviços da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado; informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação; 3.1.6 Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- b) Comprovação da regularidade da empresa licitante junto ao órgão competente de fiscalização de Vigilância Sanitária, mediante apresentação de Alvará/Licença ou Autorização de Funcionamento de Vigilância Sanitária, expedido por órgão Estadual ou Municipal (VISA), em conformidade com o objeto do contrato social ou ato constitutivo, equivalente e compatível com o objeto desta licitação, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante (no que couber);
- b.1 No caso de Dispensa, deverá ser expedido documento pelo setor de Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante, especificando que a empresa é dispensada do licenciamento sanitário para exercer atividade pertinente ao objeto desta licitação.
- b.2 Para os casos em que houver legislação em vigor, do domicílio do licitante, que dispense ou isente determinada atividade pertinente ao objeto desta licitação, está deverá ser apresentada para fins de comprovação.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- c) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRQ);
- d) Prova de Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), do Profissional Técnico responsável da empresa licitante, devidamente atualizado, conforme Resolução CFN nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas;
- e) Prova de vínculo contratual, entre o técnico responsável e a empresa licitante, que poderá ser feita através contrato de prestação de serviços ou CTPS.
- f) Para os produtos industrializados será exigido MARCA E FABRICANTE.

3.2. Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.

3.3 O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e o prazo de garantia ou validade de cada produto, informações do produto, nº do pregão e nº do contrato, conforme Acórdão TCU nº 818/2019 Segunda Câmara.

3.4 DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17.819/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame;

3.5 DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 18.117/2022, que trata da reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas família sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

4 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Item	Modalidade	Qtde. por pessoa	Custo p/ pessoa	Custo total
01	CAFÉ EXECUTIVO	2.000	22,44	44.880,00
02	COFFE BREAK	5.000	26,08	130.400,00
03	LANCHE	20.000	19,70	394.000,00
TOTAL				569.280,00

5 - DA FORMA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. CAFÉ EXECUTIVO

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

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

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

- Café (café preto, com creme, capuccino)
- Leite: (integral, desnatado)
- Chás (hortelã, camomila, matte, chá verde)
- Chocolate quente
- Sucos Naturais (abacaxi c/hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá)



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- Água mineral com e sem gás
- Mini sanduíches (queijo com presunto, queijo com peito de peru)
- Frios Diversos: Queijos diversos (frescal, mussarela, prato, provolone, minas, regional, búfala), presunto e apresuntados de primeira linha.
- Cesta de mini pães variados (Integral, centeio, queijo, torradas e francês)
- Bolachas (Cream Cracker, de leite tipo "Maria", de coco)
- Bolos cortados ou fatiados: (chocolate, laranja, milho e macaxeira)
- Frutas (abacaxi, mamão, banana, melão, melancia e uvas) ou salada de frutas;
- Geleia, manteiga, açúcar e adoçante.

5.2. COFFEE BREAK

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

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

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

- Café
- Leites (integral, desnatado)
- Sucos Naturais (abacaxi c/hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá)
- Refrigerantes de primeira linha (cola, laranja, guaraná e uva)
- Água mineral com e sem gás
- Mini salgadinhos quentes: coxinhas, kibes, pasteis (carne, queijo, frango, palmito), bolinhos (queijo, frango, carne), croquetes, empada, mini tortinha;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- Mini sanduíches em pães variados normais e light (Francês, forma, leite e integral) recheados de: queijo e presunto, pasta de salame e provolone, patê de frango, queijo branco ou mussarela.
- Mini pizzas
- Bolos: chocolate, laranja, milho e macaxeira;
- Biscoitos: integral, light ou diet, maisena, leite, coco, amanteigados, recheados (chocolate, coco, morango),
- Açúcar em sachê e adoçante em sachê.

LANCHE

A composição dos lanches deverá ser do tipo expresso, sendo o "kit" composto por 03 (três) itens no mínimo: 01 sólidos (salgado, fatia de bolo, fatia de torta ou similar), 01 fruta e 01 refrigerante ou suco em lata na proporção de 350 ml para esses líquidos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 05 (cinco) dias após assinatura do Contrato/Ordem de Serviço, executando os serviços com observância rigorosa das normas de segurança alimentar, do contrato que originou o serviço, bem como das normas constantes deste Termo, do edital e seus anexos;

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

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

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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

6.6. A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 6 (seis) horas antes da realização do evento;

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

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

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

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

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

6.12. O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento;

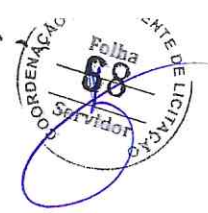
6.13. O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor – com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência;

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

6.15. Todos os insumos necessários ao fornecimento dos buffets (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 6.16.** A CONTRATADA deverá atender as solicitações de degustação prévia, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nos casos de serviço para um número superior a 100 pessoas;
- 6.17.** A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um consultor designado para acompanhamento permanente da execução do contrato;
- 6.18.** Caberá ao Departamento Planejamento a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a CONTRATADA pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;
- 6.19.** A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.20.** A CONTRATADA deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer do Contrato;
- 6.21.** A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;
- 6.22.** A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;
- 6.23.** A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;
- 6.24.** A equipe da CONTRATADA deverá estar durante sua permanência nas dependências do evento, devidamente uniformizada e identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa);
- 6.25.** A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;
- 6.26.** Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

6.28. Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos correspondentes serviços de alimentação, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: tipos de buffets (café executivo, Coffee Break e Lanche), eventos, datas, locais de entrega, quantitativos de pessoas (prevista para o evento), número do ofício de solicitação, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto a Departamento de Planejamento para a certificação dos serviços;

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

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

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

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

6.33 Reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame;

6.34 Reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas família sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do fornecimento de Buffet será iniciada após assinatura do contrato de forma parcelada, mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, nos locais indicados no anexo II e nas ações proporcionada pela Secretaria de Saúde, que será indicado o local de entrega com 3 (três) dias de antecedência

8 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1 O prazo de início de fornecimento do Buffet E Kits Lanche de até 05 (cinco) dias, contados do (a) da assinatura do contrato, solicitado pelos fiscais dos contratos.

9 LOCAL DE ENTREGA E QUANTIDADES MÍNIMAS DE FORNECIMENTO:

9.1 O Serviços de Buffet serão entregues conforme a solicitação da Secretaria de Saúde, observando as quantidades previamente solicitada pelo Fiscal do Contrato, nos endereços em anexo ao termo de referência.

9.2 Em caso de alteração acima identificado, deverá ser informado em no mínima 06 (seis) horas.

9.3 A contratada deverá fornecer a quantidade de acordo com a solicitação da Secretaria demandante.

10 CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

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

10.2 A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física mediante laudo emitido por Nutricionista ou Engenheiro (a) de Alimentos, com devida inscrição no respectivo conselho de classe, contendo recomendações de cardápio, observadas as disposições da especificação do objeto;

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

10.4 Durante o período do contrato, o SMS, poderá requerer informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Sanitária local. Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para a rescisão contratual;

10.5 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento a não conformidade com as referidas especificações.

10.6 A empresa vencedora terá 20 (vinte) dias para instalação da Sede no município de Marabá, a contar da convocação para assinatura do contrato.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

13.3 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 nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13.4 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.

13.5 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Geraldo Pereira Barroso – Diretor de Vigilância em Saúde Diretor de Media e Alta complexidade

SHEILA MACÊDO FRANÇA – Diretor de Media e Alta complexidade

SABRINA ACYOLY MONTEIRO DA SILVA – Direta do Departamento de Saúde – Atenção Básica

Gisele Cristina Santana Leite – Diretora Administrativa – Sms

13.6 Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:

Edinusia Dias da Silva - Coordenador de Licitações e Compras

Mariana Costa De Souza - Secretária Executiva

Paulo Ricardo Patrocínio Puccini - Coordenador II



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

14.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

14.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

14.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

14.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15 DO REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 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 índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3 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.

15.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5 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.

15.6 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.

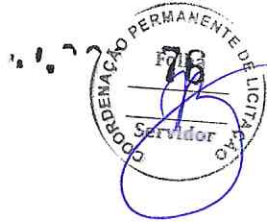
15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 Cometer fraude fiscal;

17.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

17.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.2.7 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem deste Termo de Referência.

17.2.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.2.9 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.2.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.2.11 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.2.12 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.2.13 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

1As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.2.14 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.2.15 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.2.16 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.2.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.2.18 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17.2.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1 O custo estimado da contratação é de R\$ **R\$ 569.280,00 (Quinhentos e sessenta e nove mil Duzentos e oitenta reais)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.

18.1.1 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.

18.1.2 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

18.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2023. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

19.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do Erário Municipal e Federal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2023, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

20 DA VIGÊNCIA



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

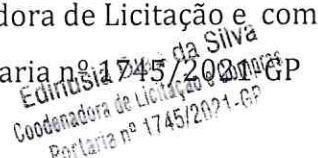


20.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.

20.1 Contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 013/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:	APROVADO POR:
 Edinúzia Dias da Silva Coordenadora de Licitação e compras Portaria nº 1745/2021-GP 	 MONICA BORCHART NICOLAU SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

FORECECIMENTO SERVIÇOS DE BUFFET e KITS
LANCHE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	BANCO DE PREÇO	TOTAL R\$
1	CAFÉ EXECUTIVO, Café (café preto, com creme, capuccino), Leite (integral, desnatado), chás (hortelã, camomila, matte, chá verde), chocolate quente, sucos, Sucos Naturais (abacaxi c/ hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá), Mini sanduíches (queijo com presunto, queijo com peito de peru) fresco, mussarela, prato, provolone, minas, regional, búfala	2.000	UNIDADE	22,44	44.880,00
2	COFFEE BREAK Café/café preto, com creme, capuccino)- Leite: (integral, desnatado) - Chás (hortelã, camomila, matte, chá verde, Sucos Naturais (abacaxi c/ hortelã, cupuaçu, acerola, laranja e maracujá), Refrigerantes de primeira linha (cola, laranja, guaraná e uva), Mini salgadinhos quentes: coxinhas, kibes, pasteis (carne, queijo, frango, palmito), bolinhos (queijo, frango, carne), croquetes, empada, mini tortinha; Mini sanduíches em pães variados normais e light (Francês, forma, leite e integral) recheados de: queijo e presunto, pasta de salame e provolone, patê de frango, queijo branco ou mussarela. - Mini pizzas - Bolos: chocolate, laranja, milho e macaxeira; Biscoitos: integral, light ou diet, maisena, leite, coco, amanteigados, recheados (chocolate, coco, morango), - Açúcar em sachê e adoçante em sachê	5.000	UNIDADE	26,08	130.400,00

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





PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3	LANCHE Especificação : A composição dos lanches deverá ser do tipo expresso, sendo o "kit" composto por 03 (três) itens no mínimo: 01 sólidos (salgado, fatia de bolo, fatia de torta ou similar), 01 fruta e 01 refrigerante ou suco em lata na proporção de 350 ml para esses líquidos, devendo seguir as orientações do Termo de Referência.	20.000	UNIDADE	19,70	394.000,00
					R\$ 569.280,00

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



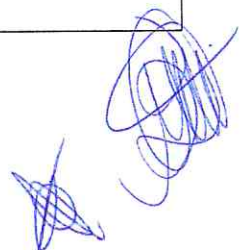


PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO II

UBS - ZONA URBANA		
1	C S AMADEU VIVÁQUA	R. MAGALHÃES BARATA, S/NBAIRRO: SÃO FÉLIX
2	C S DEMÓSTHENES AZEVEDO	RUA 27 DE MARÇO S/N - V. MARABÁ
3	C S MARIA BICO DOCE	RUA DUQUE DE CAXIAS, S/N - BAIRRO: SÃO FÉLIX PIONEIRO
4	C S ENFERMEIRA ZEZINHA	FOLHA 23 QUADRA ESPECIAL - BAIRRO NOVA MARABÁ
5	C S CARLOS BARRETO	AVENIDA TOCANTINS QUADRA E BAIRRO: MORADA NOVA
6	C S HIROSHI MATSUDA	FOLHA 11 S/N QUADRA E BAIRRO NOVA MARABÁ
7	C S JAIME PINTO	RUA SÃO LUIZ QUADRA ESPECIAL S/N - BAIRRO: BELO HORIZONTE
8	U S F JOÃO BATISTA BEZERRA - JBB	RUA SILVINO SANTIS, S/NBAIRRO: SANTA ROSA
9	C S LARANJEIRAS	RUA DOS GAVIÕES, 23 BAIRRO: LARANJEIRAS
10	C S LIBERDADE (Dr. Emerson Casseli)	RUA PAULO FONTELES, S/N BAIRRO: INDEPENDENCIA
11	C S PEDRO CAVALCANTE	RODOVIA TRANSAM. S/N - AMAPÁ
12	C S MARIANA MORAES	RUA C, QUADRA E. KM 07- N.MAB
13	U. B. S DO BAIRRO DA PAZ	BAIRRO DA PAZ
14	U.B.S EDIVAN CHAVIER	BAIRRO ARAGUAIA
SETORES VINCULADOS A SMS		
1	CENTRO DE ESPECIALIDADES INTEGRADAS - CEI	AV. TRANSAMAZONICA, BAIRRO AMAPA
2	CENTRO DE REFERÊNCIA INTEG. À SAÚDE DA MULHER - CRISMU	FOLHA 33 QUADRA ESPECIAL LOTE ESPECIAL BAIRRO: NOVA MARABÁ
3	CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO - CTA	TRAVESSA SANTA TEREZINHA QUADRA ESPECIAL S/N BAIRRO: VELHA MARABÁ





PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



4	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS II	FOLHA 31 QUADRA ESPECIAL LOTE ESPECIAL BAIRRO NOVA MARABÁ
5	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	AMAPÁ
6	CCZ(CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE)S)	AV 2000, BELO HORIZONTE
7	CEREST	RUA SOL POENTE, BAIRRO CIDADE NOVA
8	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	FOLHA 31
9	CENTRAL DE REGULAÇÃO	AV. TRANSAMAZONICA, BAIRRO AMAPA
10	TFD	AV. TRANSAMAZONICA, BAIRRO AMAPA
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEDE)	AV. TRANSAMAZONICA, AGROPOLIS DO INCRA S/N AMAPA
12	HOSPITAL MUNICIPAL DE MARABA (HMM)	FOLHA 17 QUADRA ESPECIAL
13	HOSPITAL MATERNO INFANTIL (HMI)	RUA CINCO DE ABRIL , MARABÁ PIONEIRA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



PROCESSO Nº	31.920/2023-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	095/2023-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por item
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de buffet e kits lanches para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades vinculadas.
SOLICITANTE:	Fundo Municipal de Saúde – SMS
UASG:	927495

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições do fornecimento de serviços de buffet” e Kits lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas.
- 1.2 Registro de preço para eventual contratação de fornecimento de serviços de buffet E Kits Lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas, será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e atenderá as necessidades da Secretaria de Saúde e demais unidades vinculadas.
- 1.3 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;
- 1.4 O modo de disputa desta licitação será o ABERTO E FECHADO, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.5 Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 1.6 A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade a contratação de empresa por meio do Sistema de Registro de Preço para a eventual aquisição da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, a qual incumbe executar as ações do serviço desenvolvido por esta secretaria.

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

Justifica-se a contratação dos fornecimentos de gêneros alimentícios para Manutenção diária e congêneres para eventos, reuniões, cursos, treinamentos, uma vez que a existência de intervalos, conhecidos como coffee breaks e lanche é um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que a capacidade de aprendizado e atenção dos participantes é substancialmente afetada por longas horas

seguidas de exposição. Além disso, a pausa para o café é uma excelente forma de potencialização da memória, sendo assim necessário o preparo e fornecimento destes gêneros alimentícios. Diante disso, a Prefeitura Municipal de Marabá, através da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, justifica a necessidade da realização do Procedimento Licitatório por meio de Sistema de Registro de preço para eventual contratação de fornecimento de serviços de buffet E Kits Lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas.



2.2 JUSTIFICATIVA PARA O REGISTRO DE PREÇO

O Sistema de Registro de Preços é um procedimento auxiliar permitido em lei que facilita a atuação da Administração Pública em relação a futuras prestações de serviços e aquisição parcelada de bens. Não se trata de uma modalidade licitatória, mas sim de um mecanismo para a formação de um banco de preços de fornecedores, que não gera um compromisso efetivo de aquisição. Por essa razão, a indicação de dotação orçamentária por ocasião do instrumento convocatório é desnecessária (ACÓRDÃO Nº 1.279/2008-TCU-PLenário).

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração, assim, buscamos enquadramento no Decreto nº 7892/13, artigo 3º, inciso III:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV – Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração a extinção natural de tais. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

Considerando também o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Destarte, solicito abertura de Processo Licitatório para Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de buffet e kits lanches para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades vinculadas.

3 DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1 São condições para participar do certame, independente de transcrição no ato convocatório, a apresentação pela empresa das seguintes exigências:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, que comprovem já ter o licitante executado serviços da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado; informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação; 3.1.6

Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

- b) Comprovação da regularidade da empresa licitante junto ao órgão competente de fiscalização de Vigilância Sanitária, mediante apresentação de Alvará/Licença ou Autorização de Funcionamento de Vigilância Sanitária, expedido por órgão Estadual ou Municipal (VISA), em conformidade com o objeto do contrato social ou ato constitutivo, equivalente e compatível com o objeto desta licitação, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante (no que couber);
- b.1) No caso de Dispensa, deverá ser expedido documento pelo setor de Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante, especificando que a empresa é dispensada do licenciamento sanitário para exercer atividade pertinente ao objeto desta licitação.
- b.2) Para os casos em que houver legislação em vigor, do domicílio do licitante, que dispense ou isente determinada atividade pertinente ao objeto desta licitação, está deverá ser apresentada para fins de comprovação.
- c) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRQ);
- d) Prova de Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), do Profissional Técnico responsável da empresa licitante, devidamente atualizado, conforme Resolução CFN nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas;
- e) Prova de vínculo contratual, entre o técnico responsável e a empresa licitante, que poderá ser feita através contrato de prestação de serviços ou CTPS.
- f) Para os produtos industrializados será exigido MARCA E FABRICANTE.
- 3.1.2 Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.
- 3.1.3 O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e o prazo de garantia ou validade de cada produto, informações do produto, nº do pregão e nº do contrato, conforme Acórdão TCU nº 818/2019 Segunda Câmara.
- 3.1.4 DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17.819/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame;
- 3.1.5 DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 18.117/2022, que trata da reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas família sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- 4.1 Registro de preço para eventual contratação de fornecimento de serviços de buffet e Kits Lanche para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas.

ITEM	MODALIDADE	QTDE. POR PESSOA	CUSTO P/ PESSOA	CUSTO TOTAL
01	CAFÉ EXECUTIVO	2.000	22,44	44.880,00

02	COFFE BREAK	5.000	26,08	130.400,00
03	LANCHE	20.000	19,70	394.000,00
TOTAL				569.280,00

5 DA FORMA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 CAFÉ EXECUTIVO

- 5.1.1 O café executivo será em eventos conforme disposto no item 1.2, pela manhã, das 08h00min às 09h30min e a tarde, das 15h00min às 17h00min, por ocasião dos eventos institucionais, podendo ter função de recepção a visitantes ou comitivas.
- 5.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer ainda o equipamento e louças necessários aos serviços de Café Executivo, bem como, decoração da mesa e serviço de garçons para auxiliar aos serviços. O material deverá ser aprovado pelo Departamento Administrativo desta Secretaria.
- 5.1.3 O Café Executivo será constituído de, no mínimo: 02 opções de café sem açúcar, 02 opções de leite, 02 opções de chá sem açúcar, chocolate quente, 02 opções de sucos, água mineral com e sem gás, frios diversos contendo queijos, presuntos e apresuntados, cesta de pães com 03 opções, 02 opções de bolacha, 02 opções de bolos cortados ou fatiados, 01 opção de mini sanduíche, 03 opções de frutas cortadas ou fatiadas, geleia, manteiga, açúcar em sache e adoçante em sache, o cardápio será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o Departamento Planejamento, e tomando por base o seguinte:

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

5.2 COFFEE BREAK

- 5.2.1 A serem servidos durante o ano, em função de eventos técnico-científicos, treinamento, capacitações, palestras, seminários, oficinas, workshops e outros eventos correlatos.
- 5.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer ainda o equipamento e louças necessários aos serviços de Coffee Break, bem como, decoração da mesa, serviço de garçons para auxiliar aos serviços, quando necessário. O material deverá ser aprovado pelo Departamento planejamento.
- 5.2.3 O Coffee Break será constituído de: café preto sem açúcar, 02 opções de leite, 02 opções de refrigerantes, 02 opções de sucos, água mineral com e sem gás, 04 opções de mini salgadinhos, 02 opções de mini sanduíches, 02 opções de mini pizzas, 02 opções de bolo cortado e fatiado, 03 opções de biscoitos, açúcar em sache e adoçante, o cardápio será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o Departamento Planejamento, e tomando por base o seguinte:



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

5.3 LANCHE

- 5.3.1 A composição dos lanches deverá ser do tipo expresso, sendo o "kit" composto por 03 (três) itens no mínimo: 01 sólidos (salgado, fatia de bolo, fatia de torta ou similar), 01 fruta e 01 refrigerante ou suco em lata na proporção de 350 ml para esses líquidos.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 05 (cinco) dias após assinatura do Contrato/Ordem de Serviço, executando os serviços com observância rigorosa das normas de segurança alimentar, do contrato que originou o serviço, bem como das normas constantes deste Termo, do edital e seus anexos;
- 6.2 Para recebimento de demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e/ou internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (segunda a sexta-feira das 8h00min às 18h00min e sábado das 8h00min às 13h00min), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato telefônico indicado pela CONTRATADA;
- 6.3 A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a secretaria municipal de Saúde, que atuará como preposto, para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos eventos e que elaborará os cardápios em conjunto com o Departamento de Planejamento da Secretaria municipal de Saúde.
- 6.4 A CONTRATADA deverá comprovar que possui nutricionista responsável pelas atividades, objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas;
- 6.5 A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE através do Departamento Administrativo, que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;
- 6.6 A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 6 (seis) horas antes da realização do evento;
- 6.7 Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;
- 6.8 A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço e eventos, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;
- 6.9 Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária;
- 6.10 A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;

- 6.11 Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;
- 6.12 O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento;
- 6.13 O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor – com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência;
- 6.14 A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Secretaria Municipal de saúde, em especial às que regem a segurança no que se refere a alimentos;
- 6.15 Todos os insumos necessários ao fornecimento dos buffets (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços;
- 6.16 A CONTRATADA deverá atender as solicitações de degustação prévia, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nos casos de serviço para um número superior a 100 pessoas;
- 6.17 A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um consultor designado para acompanhamento permanente da execução do contrato;
- 6.18 Caberá ao Departamento Planejamento a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a CONTRATADA pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;
- 6.19 A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.20 A CONTRATADA deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer do Contrato;
- 6.21 A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;
- 6.22 A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;
- 6.23 A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;
- 6.24 A equipe da CONTRATADA deverá estar durante sua permanência nas dependências do evento, devidamente uniformizada e identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa);
- 6.25 A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;
- 6.26 Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;
- 6.27 A CONTRATADA estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos fornecidos, sempre que a Secretaria Municipal de Marabá julgar conveniente;
- 6.28 Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos correspondentes serviços de alimentação, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: tipos de buffets (café executivo, Coffee Break e Lanche), eventos, datas, locais de entrega, quantitativos de pessoas (prevista para o evento), número do ofício de solicitação, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto a Departamento de Planejamento para a certificação dos serviços;
- 6.29 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;
- 6.30 A CONTRATADA deverá designar funcionário encarregado de supervisionar a execução do contrato, respondendo a todas as solicitações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente;

- 6.31 A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;
- 6.32 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 6.33 Reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame;
- 6.34 Reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas família sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1 A execução do fornecimento de Buffet será iniciada após assinatura do contrato de forma parcelada, mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, nos locais indicados no anexo II e nas ações proporcionada pela Secretaria de Saúde, que será indicado o local de entrega com 3 (três) dias de antecedência

8 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 8.1 O prazo de início de fornecimento do Buffet E Kits Lanche de até 05 (cinco) dias, contados do (a) da assinatura do contrato, solicitado pelos fiscais dos contratos.

9 LOCAL DE ENTREGA E QUANTIDADES MÍNIMAS DE FORNECIMENTO:

- 9.1 O Serviços de Buffet serão entregues conforme a solicitação da Secretaria de Saúde, observando as quantidades previamente solicitada pelo Fiscal do Contrato, nos endereços em anexo ao termo de referência.
- 9.2 Em caso de alteração acima identificado, deverá ser informado em no mínima 06 (seis) horas.
- 9.3 A contratada deverá fornecer a quantidade de acordo com a solicitação da Secretaria demandante.

10 CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1 A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes;
- 10.2 A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física mediante laudo emitido por Nutricionista ou Engenheiro (a) de Alimentos, com devida inscrição no respectivo conselho de classe, contendo recomendações de cardápio, observadas as disposições da especificação do objeto;
- 10.3 Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa vencedora, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas;
- 10.4 Durante o período do contrato, o SMS, poderá requerer 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;
- 10.5 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento a não conformidade com as referidas especificações.
- 10.6 A empresa vencedora terá 20 (vinte) dias para instalação da Sede no município de Marabá, a contar da convocação para assinatura do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

13.3 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 nº 8.666, de 1993.

13.4 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.

13.5 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Geraldo Pereira Barroso – Diretor de Vigilância em Saúde Diretor de Média e Alta complexidade

Sheila Macêdo França – Diretor de Média e Alta complexidade

Sabrina Acyoly Monteiro Da Silva – Direta do Departamento de Saúde – Atenção Básica

Gisele Cristina Santana Leite – Diretora Administrativa – Sms

13.6 Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:

Edinusia Dias da Silva - Coordenador de Licitações e Compras

Mariana Costa De Souza - Secretária Executiva

Paulo Ricardo Patrocínio Puccini - Coordenador II

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



- 14.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 14.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 14.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 14.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 14.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.
- 14.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) = \frac{I \quad (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



15 DO REAJUSTE

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

15.1.1 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 índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3 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.

15.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 Cometer fraude fiscal;

- 17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 17.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - 17.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 17.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 17.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 17.2.7 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
 - 17.2.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
 - 17.2.9 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
 - 17.2.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - 17.2.11 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 17.2.12 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.2.13 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
 - 17.2.14 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
 - 17.2.15 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 - 17.2.16 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
 - 17.2.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
 - 17.2.18 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
 - 17.2.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 18.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ R\$ 569.280,00 (Quinhentos e sessenta e nove mil Duzentos e oitenta reais)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo

licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.

18.1.1 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.

18.1.2 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

18.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2023. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

19.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do **Erário Municipal /Federal** e ocorrerão por conta da disponibilidade Orçamentária, no exercício 2023, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

20 DA VIGÊNCIA.

20.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.

20.2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 013/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:

EDINUSIA DIAS DA SILVA
Coordenadora de Licitações e Compras
Portaria nº 1745/2021-GP

APROVADO POR:

MONICA BORCHART NICOLAU
Secretária Municipal de Saúde - Interina