



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Rua Ulisses Guimarães N° 645, Centro – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



## TERMO DE REFERENCIA

O Fundo Municipal de Assistência Social de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ-MF 14.443.689/0001-33, com sede na Rua Ulisses Guimarães N° 645, Centro – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pela Sr. Agna Maria da Silva Ferreira, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, nomeado pela portaria 038/2023 - GP, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins de contratação mediante processo Pregão Eletrônicos, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal nº Lei 10.520/2002, Lei do Pregão eletrônico, de 17 de julho de 2012, pelo Decreto Municipal nº1125/2020 - “Regulamento do Pregão e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores”.

### 1 – OBJETO

**Registro de Preços para futura eventual aquisição de lanches e refeições prontas a serem fornecidos de forma fracionada, conforme demanda, visando atender a necessidade do Fundo municipal de Assistência Social do Município de Canaã dos Carajás.**

### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Preliminarmente é de suma importância frisar que o procedimento em tela será delineado para obtenção de ata de registro de preços tendo em vista que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado de forma exata, tornando viável a obtenção de documento vinculativo com características de contratação futura, que possibilite várias contratações ou única contratação no decorrer do ano com previsão de entregas parceladas, de tal forma que remanesça itens registrados para contratações quando o inicialmente acordado se tornar exíguo, indo de encontro as possibilidades de adoção do sistema de registro de preços preconizadas no Art. 3º do Decreto Municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 que regulamenta o registro de preços no âmbito municipal, especialmente no caso concreto de acordo com o Inciso 4º, Art. 3º do aludido decreto.

A respeito da necessidade da aquisição visa dar suporte as atividades desenvolvidas pelo fundo municipal de assistência sócia, fornecendo alimentação adequada às pessoas participantes das conferencia, eventos e aos servidores atuantes em atividades de campo em horário e local apropriados durante todo o período no qual estejam sendo realizadas as atividades assistenciais, objetivando as demandas sociais.

Desta forma o presente procedimento de contratação é de suma importância para conseguirmos mante os serviços com maior agilidade, bem como atender a demanda de eventos, considerando que os colaboradores lotados nesta secretaria são clientes internos e prestam serviços essenciais junto a população e com isso merecem as melhores condições de trabalho possível para que desenvolvam de forma plena suas atividades diárias.

### 3 - META FISICA



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Rua Ulisses Guimarães Nº: 645, Centro – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



3.1. Registrar preços com o fito de futuros ajustes contratuais que viabilize a aquisição de lanches e refeições prontas visando atender a necessidade do fundo municipal de assistência social.

#### **4 - LOCAIS DE ENTREGA**

4.1 As entregas referentes ao objeto deverão ser efetuada na sede Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Ulisses Guimarães, Nº 645, Centro ou local de eventos realizados por essa secretaria – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000.

#### **5 – FORMA E PRAZO DE ENTREGA**

5.1. As entregas provenientes desta solicitação deverão ser realizadas de forma fracionada, conforme solicitação, dentro do prazo de 24 (horas) para os lanches e marmitex no prazo de 01 (hora), a contar a partir do recebimento da ordem de compra, conforme solicitação.

#### **6 - FORNECIMENTO**

6.1 As refeições diárias tipo marmitex e lanches deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.

6.2 O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega para consumo, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

6.3 Os alimentos terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.

6.4 A licitante fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhada de nota fiscal, quando do pagamento.

6.5. O fornecimento deverá ser para almoço e jantar, conforme necessidade.

6.6. As bebidas deverão ser entregues geladas, no local indicado conforme a ordem de compra.

#### **7. PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS**

7.1 As refeições diárias tipo marmitex devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme a necessidade da secretaria.



7.2 As refeições diárias tipo marmitex deverão ser acondicionadas em embalagens térmicas nº09, imediatamente após o seu preparo, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionar o consumo adequado e satisfatório.

## **8 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGENCIA DA ATA**

8.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

8.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

8.3. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

## **9 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo Órgão Gerenciador, observando o disposto no Art. 21 do decreto Municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 - "Regulamento do Registro de Preços".

## **10- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. Para a aquisição em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

10.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da Empresa vencedora do certame.

10.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiaria da ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

## **11 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



11.1 Comprovação de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

## 12 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Contratos do órgão gerenciador e órgãos participantes, a ser indicado no momento de contratação de cada órgão.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. A verificação da entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. O fiscal de contratos deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. A fiscalização do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- ✓ Intervir na programação de entrega para melhor adequá-la às necessidades da contratante;
- ✓ Solicitar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência nas dependências do órgão julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus para o órgão contratante;
- ✓ Reprovar itens entregues em desacordo com as especificações;
- ✓ Paralisar todo o fornecimento que esteja sendo executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações.

12.8. Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.



### **13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o fundo municipal de assistência social.

13.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato.

13.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

13.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

13.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.

13.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

13.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

### **14 - DA GARANTIA**

14.1. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

### **15 – DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS**

15.1. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas na planilha descritiva.

15.2. As especificações contidas na planilha descritiva foram obtidas através de estudos técnicos preliminares realizados pelo setor competente do órgão gerenciador e órgãos participantes, visando unicamente à qualidade dos produtos a serem adquiridos.

### **16 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

16.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

16.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.



## 17 – PENALIDADES

17.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

17.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## 18 – DO VALOR

18.1. O valor máximo proposto para a aquisição é de R\$593.579,60 (quinhentos e noventa e três mil quinhentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)

18.2. O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa de mercado, realizada através de sistema de banco de preços nacional.

## 19 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

19.1. As despesas serão pagas com os recursos próprios do órgão gerenciador, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato de cada órgão.



## 20 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

20.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

20.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

## 21 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

21.1. Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

21.2. No procedimento em tela, conforme Art. 48 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nos demais itens, acima do valor citado.

21.3. Desta forma, conforme estimativa inicial, os itens arrolados na planilha descritiva são de participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, exceto os itens cuja o final de sua prescrição contenha a descrição “COTA PRINCIPAL”, sendo os mesmos abertos a ampla concorrência de todas as licitantes interessadas. Os itens cuja no final da prescrição contenha “COTA RESERVADA” são o resultado do fracionamento de cotas de 25% (vinte e cinco por cento), conforme citado no subitem anterior.

### PLANILHA DESCRITIVA

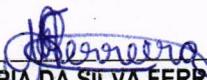
Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LANCHE COMPLETO (COFFE BREAK) - C.P Contendo: 3 mini salgados variados assados, 2 mini salgados variados frito, 1 mini pão de queijo, 1 mini sanduiche natural, 1 fatia de bolo tradicional, 1 fatia de bolo com cobertura, 1 fatia de torta doce, 1 fatia de torta salgada, 2 tipos de frutas , 200 ml de iogurte de frutas(embalagem individual) , 100 ml de café, 100ml de leite, 60 ml de chá, 200 ml de suco de polpa de fruta adoçado	5.231	UNIDADE	R\$21,80	R\$114.035,80



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Rua Ulisses Guimarães Nº: 645, Centro – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68537-000



2	LANCHE COMPLETO (COFFE BREAK) - C.R Contendo: 3 mini salgados variados assados, 2 mini salgados variados frito, 1 mini pão de queijo, 1 mini sanduiche natural, 1 fatia de bolo tradicional, 1 fatia de bolo com cobertura, 1 fatia de torta doce, 1 fatia de torta salgada, 2 tipos de frutas, 200 ml de iogurte de frutas(embalagem individual), 100 ml de café, 100ml de leite, 60 ml de chá, 200 ml de suco de polpa de fruta adoçado	1.743	UNIDADE	R\$21,80	R\$37.997,40
3	LANCHE SIMPLES KIT - C.P Contendo: 3 mini salgados, 1 mini sanduiche natural, 1 fatia de bolo tradicional, 1 fruta higienizada pronta para consumo, 200 ml de suco de fruta adoçado em caixinha reciclável. Kit oferecido em embalagens ecologicamente correta.	5.400	UNIDADE	R\$16,98	R\$91.692,00
4	LANCHE SIMPLES KIT - C.R Contendo: 3 mini salgados, 1 mini sanduiche natural, 1 fatia de bolo tradicional, 1 fruta higienizada pronta para consumo, 200 ml de suco de fruta adoçado em caixinha reciclável. Kit oferecido em embalagens ecologicamente correta.	1.800	UNIDADE	R\$16,98	R\$30.564,00
5	REFEIÇÃO EM MARMITEX - C.P Refeição pronta em embalagem de marmitex de alumínio 3 divisórias formato em T(funda) contendo: arroz branco; feijão simples; macarrão ao alho e óleo ou ao molho bolonhesa; salada crua (2 tipos de vegetais) ou cozida (2 tipos de vegetais); uma porção média de carne (contra-filé, alcatra) ao molho ou assada / ou uma porção média de frango ao molho ou assado / ou uma porção de peixe ao molho ou frito. Pesando de 650 a 700 gramas. A ser servido em local indicado pela contratada. As entregas deverão ser diariamente inclusive sábado, domingo e feriado, conforme solicitação da contratante.	5.970	UNIDADE	R\$25,64	R\$153.070,80
6	REFEIÇÃO EM MARMITEX - C.R Refeição pronta em embalagem de marmitex de alumínio 3 divisórias formato em T(funda) contendo: arroz branco; feijão simples; macarrão ao alho e óleo ou ao molho bolonhesa; salada crua (2 tipos de vegetais) ou cozida (2 tipos de vegetais); uma porção média de carne (contra-filé, alcatra) ao molho ou assada / ou uma porção média de frango ao molho ou assado / ou uma porção de peixe ao molho ou frito. Pesando de 650 a 700 gramas. A ser servido em local indicado pela contratada. As entregas deverão ser diariamente inclusive sábado, domingo e feriado, conforme solicitação da contratante.	1.890	UNIDADE	R\$25,64	R\$48.459,60
7	REFEIÇÃO SELF-SERVICE - C.P Refeição pronta disposta para self-service contendo: arroz branco ou temperado; feijão simples(carioquinha, fradinho ou preto); feijão tropeiro; macarrão ao molho bolonhesa e lasanha; salada crua ( 3 tipos de vegetais) e cozida (2 tipos de vegetais); purê de batata ou abóbora; duas porções média de carne (contrafilé, alcatra) ao molho ou assada / ou duas porções média de frango ao molho ou assado / ou duas porções de peixe ao molho ou frito; bebida: suco variados; refrigerante lata coca cola, guaraná, sprite e água mineral; sobremesa : frutas ou doces. A ser servido em restaurante na cidade da contratante.	1.500	QUILO	R\$58,88	R\$88.320,00
8	REFEIÇÃO SELF-SERVICE - C.R Refeição pronta disposta para self-service contendo: arroz branco ou temperado; feijão simples(carioquinha, fradinho ou preto); feijão tropeiro; macarrão ao molho bolonhesa e lasanha; salada crua ( 3 tipos de vegetais) e cozida (2 tipos de vegetais); purê de batata ou abóbora; duas porções média de carne (contrafilé, alcatra) ao molho ou assada / ou duas porções média de frango ao molho ou assado / ou duas porções de peixe ao molho ou frito; bebida: suco variados; refrigerante lata coca cola, guaraná, sprite e água mineral; sobremesa : frutas ou doces. A ser servido em restaurante na cidade da contratante.	500	QUILO	R\$58,88	R\$29.440,00
					R\$593.579,60

  
AGNA MARIA DA SILVA FERREIRA  
Portaria. Nº: 038/2023 - GP  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social