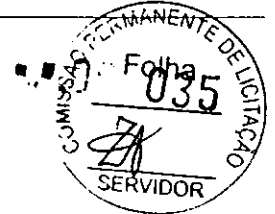




ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL – SMSI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE **LANCHES E COFFEE BREAK**, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E SEUS ÓRGÃOS ADIDOS.

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SMSI

1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência tem como finalidade o registro de preço para eventual contratação de empresa para fornecimento de **lanches e coffee break**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal De Segurança Institucional e seus órgãos adidos.

2. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade de as reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à administração;

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Segurança Institucional, desenvolve vários eventos e operações que demandam jornadas longas, se fazendo necessário fornecimento de lanches e coffee break para o bom andamento das operações realizadas, sendo considerado como quantidade a estimativa do consumo realizado durante os últimos meses.

Considerando que dentre as diversas atividades exercida pelos órgãos adidos a Secretaria Municipal de Segurança Institucional, podemos exemplificar o controle e fiscalização do trânsito e transporte no âmbito municipal e intermunicipal, além de atividades de cunho educativo por parte da equipe da educação para trânsito, como palestras e campanhas nas mais diversas instituições exercidas pelos agentes de Trânsito do DMTU.

Atentando-se também para as atividades intrínsecas à segurança do patrimônio público municipal exercida pelo Agentes Patrimoniais, bem como sua vigilância e preservação dos bens, serviços e instalações feitas pelos agentes da Guarda Municipal.

O modo de disputa desta licitação será o aberto, conforme estabelece os Art. 31 e 32 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4. JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Entende-se necessário a formação para registro de preço na modalidade Pregão Eletrônico para eventual aquisição de lanches e coffee break, para atender às necessidades dos órgãos adidos à Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI.

A escolha de Licitação por Registro de Preço deve-se à conveniência da aquisição que será de forma parcelada e de acordo com a necessidade, em épocas diferentes. Cabe ressaltar que ao adotar a Licitação por Registro de Preços, além da vantagem econômica, evita-se a formação de estoque, a perda de validade e garantia, a ocupação de espaços físicos e o deslocamento de servidores para realizarem a entrega, tendo em vista que a própria empresa fará a entrega, quando solicitada, conforme as



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



disponibilidades orçamentárias, o artigo 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, dispõe em quais casos pode-se utilizar o SRP:

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;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

Considerando que a aquisição de lanches e coffee break destina-se a realização de eventos, cursos, palestras, treinamentos e operações pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, o que exige, por sua vez, a realização desse tipo de serviço por parte de empresa com especialidade no ramo, demonstra-se conveniente a aquisição dos bens, a qual se dará de forma parcelada e de acordo com a necessidade, encontrando respaldo a escolha da licitação por registro de preços conforme artigo supracitado, qual seja: artigo 3, inciso II do Decreto Federal nº 7.892/2013.

Vale ressaltar que a escolha da licitação por registro de preços considerando a presente licitação, tem fundamento, também, no Decreto Municipal nº 44, de 17 de outubro de 2018, em seu artigo 3º inciso II.

4. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE

A escolha de agrupamento do objeto licitatório em lotes leva em consideração o fato de que o fornecimento dos itens integrantes do lote por parte de empresas diversas poderá gerar a perda da qualidade dos produtos e do empreendimento, o que por sua vez poderá causar prejuízos a Administração Pública.

Vale, também, destacar, para fins da opção pelo agrupamento em lote, o fato de que o fornecimento dos itens integrantes do lote por parte de uma só empresa possibilita a padronização dos serviços a serem adquiridos pelo ente público.

Cumpra ainda mencionar, os benefícios da realização da licitação por lote, entre os quais destacam-se: melhor controle pela Administração na execução da prestação de serviços, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido bem como da observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução a cargo do fornecedor e, conseqüentemente, uma melhor garantia nos exultados, celeridade e economia na contratação.

5. METODOLOGIA:

5.1. A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal Nº 10.520/2002, do Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Municipal 44/2018 e alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Nº 09/2017 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal Nº 12.846/2013, regulamentada ainda pelo Decreto Municipal nº 028/2018 e subsidiariamente pela Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

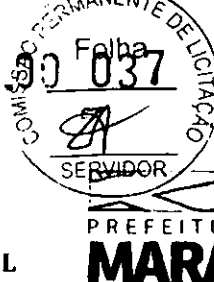
5.2. As especificações não mencionadas neste edital (especificações omitidas), não isentam a empresa fornecedora do objeto supracitado do cumprimento integral das exigências legais vigentes, com observância rigorosa as Normas de Segurança Alimentar.

6. DA ESTIMATIVA E ESPECIFICAÇÃO/COMPOSIÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 244.525,00 (DUZENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



3

do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.

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

6.3. 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 Segurança Institucional.

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

6.5 Os quantitativos estão especificados abaixo:

LOT E	ITE M	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE PESSOA S	QUANT . UNID.
1	1	KIT LANCHE - Composição: Pão de Hambúrguer, Hambúrguer (carne), presunto 2 (duas) fatias, queijo 2 (duas) fatias, catupiry, salada, alface e tomate, batata palha, acondicionado em saco plástico transparente, refrigerante ou suco em Lata de 350ml (normal ou diet).	UNID.	10000
	2	COFFEE BREAK - Coxinha de frango com catupiry, bolinha de queijo, rissole com recheio de carne, queijo e palmito, quibe, canudinho, pastel com recheio de carne. Mini esfirra com recheio de carne e frango com catupiry, pastel recheado com recheio de frango com catupiry ou presunto e queijo. Mini empada, trouxinha de frango com catupiry, croquete de carne. Acompanhado de: Refrigerante Diet, Light e normal; Água mineral sem gás em garrafas descartáveis de 300 ml; Suco natural sabores abacaxi, acerola, caju, goiaba e cajá.	P/ 30	20
	3	COFFEE BREAK - Coxinha de frango com catupiry, bolinha de queijo, rissole com recheio de carne, queijo e palmito, quibe, canudinho, pastel com recheio de carne. Mini esfirra com recheio de carne e frango com catupiry, pastel recheado com recheio de frango com catupiry ou presunto e queijo. Mini empada, trouxinha de frango com catupiry, croquete de carne. Acompanhado de: Refrigerante Diet, Light e normal; Água mineral sem gás em garrafas descartáveis de 300 ml; Suco natural sabores abacaxi, acerola, caju, goiaba e cajá.	P/50	20
	4	COFFEE BREAK - Coxinha de frango com catupiry, bolinha de queijo, rissole com recheio de carne, queijo e palmito, quibe, canudinho, pastel com recheio de carne. Mini esfirra com recheio de carne e frango com catupiry, pastel recheado com recheio de frango com catupiry ou presunto e queijo. Mini empada, trouxinha de frango com catupiry, croquete de carne. Acompanhado de: Refrigerante Diet, Light e normal; Água mineral sem gás em garrafas descartáveis de 300 ml; Suco natural sabores abacaxi, acerola, caju, goiaba e cajá.	P/100	5

7. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

7.1 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMSI na fiscalização e execução das Atas de Registro de Preço e contratos advindos do processo em epígrafe, bem como o acompanhamento do processo administrativo de execução do processo licitatório, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

- **LEANDRO DA SILVA ALVES**, matrícula 32774, CPF: 628.756.983-20, Fiscal Titular, Diretor do DMTU, concursado como Agente de trânsito e Transporte, lotado nesta SMSI/DMTU;
- **WENDER MORAIS VICENTE**, de Marabá/PA, matrícula 516, CPF: 641.859.312-04, como Fiscal Substituto e;
- **MARIA JOSÉ DA SILVA ANDRADE**, matrícula 32776, CPF: 509.567.522-68 como Fiscal Substituto.



8. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO:

Menor preço por LOTE.

9. DAS CONDIÇÕES DO ENDEREÇO E DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

9.1 As entregas dos **LANCHES/COFFEE BREAK** serão feitas de forma parcelada, mediante solicitação da SMSI, durante o período de vigência do contrato, de acordo com os eventos e operações dos órgãos desta SMSI;

9.2 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, **LANCHES/COFFEE BREAK** que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas neste Termo de referência e da Proposta de Preço;

9.3 A contratada deverá fornecer ainda o equipamento e louças necessárias aos serviços de Coffee Break, bem como, decoração de mesa, serviços de garçons para auxiliar os serviços quando necessário.

9.4 Todas as despesas relativas à entrega da alimentação correrão por conta exclusiva da empresa.

9.5 A empresa contratada deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, 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.

9.6 As entregas do **LANCHES/COFFEE BREAK** desta licitação deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI e seus órgãos adidos, Endereço: Sala da SMSI/PMM - Avenida Amazônia, s/nº - Bairro Amapá, Cidade de Marabá/PA, prédio do Incra (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), Bloco F, CEP 68502-090 ou outro lugar informado por esta SMSI previamente**, de acordo com a solicitação de fornecimento, correndo por conta exclusiva da empresa contratada.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 10(dez) 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 seus anexos.

10.2. 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.

10.3. A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a secretaria municipal de segurança institucional, 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 os fiscais/responsáveis pelo acompanhamento do processo.

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

10.5. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação previa ao CONTRATANTE através dos fiscais/responsáveis pelo acompanhamento do processo, que irão avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderão, a seu critério autorizar a alteração solicitada:

10.5.1. A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes da realização do evento;

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

10.6. 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 que possuam atualização compatível com os existentes no mercado.

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



- 10.10. O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento
- 10.11. 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;
- 10.12. A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, em especial às que regem a segurança no que se refere a alimentos.
- 10.13. Todos os insumos necessários ao fornecimento dos coffee breaks (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços.
- 10.14. A Contratada deverá atender as solicitações de degustação prévia, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nos casos de serviço para um número superior a 50 pessoas.
- 10.15. 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.
- 10.16. Caberá aos fiscais/responsáveis pelo acompanhamento do processo 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.
- 10.17. 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;
- 10.18. A CONTRATADA deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à Segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer do Contrato;
- 10.19. 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;
- 10.20. 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;
- 10.21. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;
- 10.22. 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);
- 10.23. 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;
- 10.24. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;
- 10.25. A CONTRATADA estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos fornecidos, sempre que a Prefeitura Municipal de Marabá julgar conveniente;
- 10.26. Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos correspondentes serviços de alimentação, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: especificação do serviço (lanche ou coffee break), 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 à SMSI para a certificação dos serviços;
- 10.27. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;
- 10.28. 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;
- 10.29. 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;



10.30. 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.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados.

11.2. Promover através de seu representante, fiscal titular ou seu substituto, devidamente designado neste processo licitatório, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato a ser firmado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

11.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Segurança Institucional-SMSI referente ao exercício de 2021. De acordo com o §2º do artigo 7º do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para o Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

12.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas Erário Municipal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2021, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

13. PAGAMENTO

13.1 O Pagamento será efetuado mensalmente, após a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal/Fatura e relatório dos serviços prestados, a qual deverá ser entregue na sede da secretaria Municipal de Segurança Institucional, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao encerramento do mês dos serviços realizados e consignado o fornecimento efetivamente executado.

13.2 Após as faturas serem aceitas e atestadas pelos fiscais designados pela secretaria de segurança (CONTRATANTE), e após a comprovação da regularidade das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), como também as Certidões Negativas de Débitos Federal (conjunta), estadual e Municipal, o pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro da Prefeitura de Marabá, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.3 Na fatura/Nota Fiscal apresentada, a qual corresponderá aos serviços prestados no mês anterior, deverão estar discriminadas, de forma clara, os serviços fornecidos pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

13.4 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Secretaria Municipal de segurança Institucional de Marabá, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções contidas no Edital.

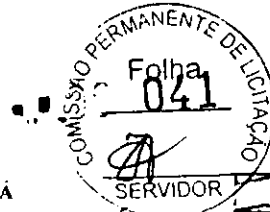
15. DA VIGÊNCIA

15.1 A Ata de Registro de Preço terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

15.2 O contrato terá 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



7



Elaborado pelo servidor (a):	Aprovador por:
<i>Maria José da S. Andrade</i> Maria José da Silva Andrade Matrícula 32776	<i>Jair Barata Guimarães</i> Jair Barata Guimarães Secretário Municipal de Segurança Institucional Portaria nº 1661/2017-GP



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Folha
088

PROCESSO Nº	11.945/2021-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	071/2021-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de lanches e coffee-break, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e seus órgãos adidos
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI.
UASG Nº	928243

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O presente termo de referência tem como finalidade o **registro de preço para eventual contratação de empresa para fornecimento de lanches e coffee break, para atender às necessidades da Secretaria Municipal De Segurança Institucional e seus órgãos adidos**

2. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

- 2.1 Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade de as reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à administração;

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Segurança Institucional, desenvolve vários eventos e operações que demandam jornadas longas, se fazendo necessário fornecimento de lanches e coffee break para o bom andamento das operações realizadas, sendo considerado como quantidade a estimativa do consumo realizado durante os últimos meses.

Considerando que dentre as diversas atividades exercida pelos órgãos adidos a Secretaria Municipal de Segurança Institucional, podemos exemplificar o controle e fiscalização do trânsito e transporte no âmbito municipal e intermunicipal, além de atividades de cunho educativo por parte da equipe da educação para trânsito, como palestras e campanhas nas mais diversas instituições exercidas pelos agentes de Trânsito do DMTU.

Atentando-se também para as atividades intrínsecas à segurança do patrimônio público municipal exercida pelos Agentes Patrimoniais, bem como sua vigilância e preservação dos bens, serviços e instalações feitas pelos Agentes da Guarda Municipal.

O modo de disputa desta licitação será o aberto, conforme estabelece os Art. 31 e 32 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3.2 JUSTIFICATIVAS PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Entende-se necessário a formação para registro de preço na modalidade Pregão Eletrônico para eventual aquisição de lanches e coffee break, para atender às necessidades dos órgãos adidos à Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI.

A escolha de Licitação por Registro de Preço deve-se à conveniência da aquisição que será de forma parcelada e de acordo com a necessidade, em épocas diferentes. Cabe ressaltar que ao adotar a Licitação por Registro de Preços, além da vantagem econômica, evita-se a formação de



estoque, a perda de validade e garantia, a ocupação de espaços físicos e o deslocamento de servidores para realizarem a entrega, tendo em vista que a própria empresa fará a entrega, quando solicitada, conforme as disponibilidades orçamentárias, o artigo 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, dispõe em quais casos pode-se utilizar o SRP:

*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;*

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

Considerando que a aquisição de lanches e coffee break destina-se a realização de eventos, cursos, palestras, treinamentos e operações pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, o que exige, por sua vez, a realização desse tipo de serviço por parte de empresa com especialidade no ramo, demonstra-se conveniente a aquisição dos bens, a qual se dará de forma parcelada e de acordo com a necessidade, encontrando respaldo a escolha da licitação por registro de preços conforme artigo supracitado, qual seja: artigo 3, inciso II do Decreto Federal nº 7.892/2013. Vale ressaltar que a escolha da licitação por registro de preços considerando a presente licitação, tem fundamento, também, no Decreto Municipal nº 44, de 17 de outubro de 2018, em seu artigo 3º inciso II.

3.3 JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE

- 3.3.1 A escolha de agrupamento do objeto licitatório em lotes leva em consideração o fato de que o fornecimento dos itens integrantes do lote por parte de empresas diversas poderá gerar a perda da qualidade dos produtos e do empreendimento, o que por sua vez poderá causar prejuízos a Administração Pública.
- 3.3.2 Vale, também, destacar, para fins da opção pelo agrupamento em lote, o fato de que o fornecimento dos itens integrantes do lote por parte de uma só empresa possibilita a padronização dos serviços a serem adquiridos pelo ente público.
- 3.3.3 Cumpre ainda mencionar, os benefícios da realização da licitação por lote, entre os quais destacam-se: melhor controle pela Administração na execução da prestação de serviços, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido bem como da observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução a cargo do fornecedor e, conseqüentemente, uma melhor garantia nos exultados, celeridade e economia na contratação.

3.4 JUSTIFICATIVA PELA NÃO APLICAÇÃO DE COTAS

O Estatuto Nacional da Microempresa – ME e da Empresa de Pequeno Porte – EPP, instituído pela Lei Complementar 147/2014, tem, entre outros, o objetivo de ampliar a participação das ME/EPP nos procedimentos de aquisição de bens e serviços da Administração Pública, a teor do que determina o Art. 47 e 48 do referido diploma. Vejamos:

“Art. 47. 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.

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais



favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal." (NR)

"Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Ocorre que é esse mesmo dispositivo legal que relativiza os supracitados benefícios às EPP e ME, ao entender que diante de determinadas situações concretas é mais salutar que seja preservado o interesse público do que a proteção da hipossuficiência econômica dessas empresas. Perceba-se:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:
I - (Revogado);

*...
IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48."*

Por vezes a limitação quanto a participação de licitantes em procedimentos licitatórios, diante da exclusividade para ME/EPP ou definição de cotas a estas, é causa de fracasso do certame ou de frustração do Poder Público, que não consegue adquirir seus bens e serviços com a qualidade necessária ou pelo preço estimado de referência, conforme deve preconizarmos instrumentos convocatórios, desencadeando uma série de onerosidades à Administração.

Da mesma forma, em situações onde a complexidade do objeto, ainda que o certame não ultrapasse o valor determinado no Art. 48, I da LC 147/2014, necessita de fornecedores ou prestadores de serviço com critérios elevados de qualificação ou de notória experiência na distribuição/execução do objeto, é ponderável que a exclusividade ou cota a ME e EPP não seja estabelecida.

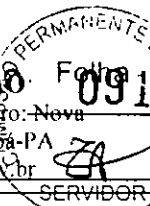
Sob outra perspectiva, atribui-se ainda discricionariedade administrativa para a não aplicação de cota ou exclusividade de participação de EPP ou ME quando sob o argumento de beneficiar tais institutos concedendo-lhes tratamento diferenciado, restar previsível prejuízo ao poder público, porque é mais vantajoso que o objeto seja licitado de forma conjunta ou seguindo uma padronização já estabelecida ou necessária.

Dessa forma, é importante ponderar os princípios pertinentes ao certame licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, e os demais previsto no Art. 3º da Lei 8.666/93 para salvaguardar o interesse público na sua busca pela proposta mais vantajosa diante da necessidade de contratação/aquisição pública.

Feitas tais considerações, importa informar que para a eventual contratação de empresa para fornecimento de lanches e coffee break, do objeto supra indicado não se mostrou vantajoso para a Administração Pública a aplicação de cota/definição de exclusividade de participação de EPP ou ME, pelas razões acima descritas.

5. METODOLOGIA

- 5.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal Nº 10.520/2002, do Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Municipal 44/2018 e alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Nº 09/2017 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal Nº 12.846/2013, regulamentada ainda pelo Decreto Municipal nº 028/2018 e subsidiariamente pela Lei



Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

- 5.2 As especificações não mencionadas neste edital (especificações omitidas), não isentam a empresa fornecedora do objeto supracitado do cumprimento integral das exigências legais vigentes, com observância rigorosa as Normas de Segurança Alimentar.

6. DA ESTIMATIVA E ESPECIFICAÇÃO/COMPOSIÇÃO

- 6.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 244.575,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais)**, obtidos a partir de pesquisas de preços orçadas pelo Órgão Demandante – Secretaria Municipal de Segurança Institucional e juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.
- 6.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMSI/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 6.3 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 Segurança Institucional.
- 6.4 O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE**, os valores estimados, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.
- 6.5 Os quantitativos estão especificados abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. PESSOAS	QUANT.
01	1	KIT LANCHE - Composição: Pão de Hambúrguer, Hambúrguer (carne), presunto 2 (duas) fatias, queijo 2 (duas) fatias, catupiry, salada, alface e tomate, batata palha, acondicionado em saco plástico transparente, refrigerante ou suco em Lata de 350ml (normal ou diet).	UNID.	10.000
	2	COFFEE BREAK - Coxinha de frango com catupiry, bolinha de queijo, rissole com recheio de carne, queijo e palmito, quibe, canudinho, pastel com recheio de carne. Mini esfirra com recheio de carne e frango com catupiry, pastel recheado com recheio de frango com catupiry ou presunto e queijo. Mini empada, trouxinha de frango com catupiry, croquete de carne. Acompanhado de: Refrigerante Diet, Light e normal; Água mineral sem gás em garrafas descartáveis de 300 ml; Suco natural sabores abacaxi, acerola, caju, goiaba e cajá.	P/ 30	20
	3	COFFEE BREAK - Coxinha de frango com catupiry, bolinha de queijo, rissole com recheio de carne, queijo e palmito, quibe, canudinho, pastel com recheio de carne. Mini esfirra com recheio de carne e frango com catupiry, pastel recheado com recheio de frango com catupiry ou presunto e queijo. Mini empada, trouxinha de frango com catupiry, croquete de carne. Acompanhado de: Refrigerante Diet, Light e normal; Água mineral sem gás em garrafas descartáveis de 300 ml; Suco natural sabores abacaxi, acerola, caju, goiaba e cajá.	P/50	20
	4	COFFEE BREAK - Coxinha de frango com catupiry, bolinha de queijo, rissole com recheio de carne, queijo e palmito, quibe, canudinho, pastel com recheio de carne. Mini esfirra com recheio de carne e frango com catupiry, pastel recheado com recheio de frango com catupiry ou presunto e queijo. Mini empada, trouxinha de frango com catupiry, croquete de carne. Acompanhado de: Refrigerante Diet, Light e normal; Água mineral sem gás em garrafas descartáveis de 300 ml; Suco natural sabores abacaxi, acerola, caju, goiaba e cajá.	P/100	5

7. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

- 7.1 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMSI na fiscalização e execução das Atas de Registro de Preço e contratos advindos do processo em epígrafe, bem como o acompanhamento do processo administrativo de execução do processo licitatório, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Leandro da Silva Alves, matrícula 32774 - Fiscal Titular/Diretor do DMTU;
Wender Moraes Vicente, matrícula 516 - Fiscal Substituto e;
Maria José da Silva Andrade, matrícula 32776 - Fiscal Substituto.



8. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO:

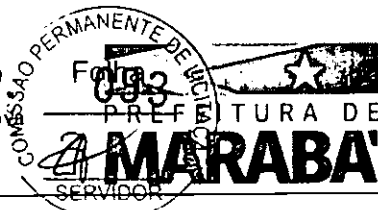
- 8.1 Menor preço por LOTE.

9. DAS CONDIÇÕES DO ENDEREÇO E DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

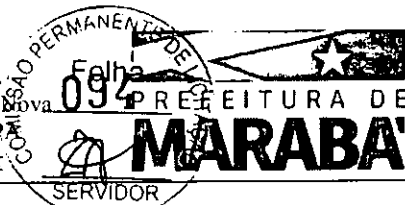
- 9.1 As entregas dos LANCHES/COFFEE BREAK serão feitas de forma parcelada, mediante solicitação da SMSI, durante o período de vigência do contrato, de acordo com os eventos e operações dos órgãos desta SMSI;
- 9.2 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, LANCHES/COFFEE BREAK que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas neste Termo de referência e da Proposta de Preço;
- 9.3 A contratada deverá fornecer ainda o equipamento e louças necessárias aos serviços de Coffee Break, bem como, decoração de mesa, serviços de garçons para auxiliar os serviços quando necessário.
- 9.4 Todas as despesas relativas à entrega da alimentação correrão por conta exclusiva da empresa.
- 9.5 A empresa contratada deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, 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.
- 9.6 As entregas do LANCHES/COFFEE BREAK desta licitação deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI e seus órgãos adidos, Endereço: Sala da SMSI/PMM - Avenida Amazônia, s/nº - Bairro Amapá, Cidade de Marabá/PA, prédio do Incra (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), Bloco F, CEP 68502-090 ou outro lugar informado por esta SMSI previamente, de acordo com a solicitação de fornecimento, correndo por conta exclusiva da empresa contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 10(dez) 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 seus anexos.
- 10.2 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.
- 10.3 A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a secretaria municipal de segurança institucional, 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 os fiscais/responsáveis pelo acompanhamento do processo.
- 10.4 A CONTRATADA deverá comprovar que possui nutricionista responsável pelas atividades, objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas.
- 10.5 A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação previa ao CONTRATANTE através dos fiscais/responsáveis pelo acompanhamento do processo, que irão avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderão, a seu critério autorizar a alteração solicitada:



- 10.5.1 A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes da realização do evento;
- 10.5.2 Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.
- 10.6 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 que possuam atualização compatível com os existentes no mercado.
- 10.7 Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária.
- 10.8 A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens
- 10.9 Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE.
- 10.10 O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento
- 10.11 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;
- 10.12 A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, em especial às que regem a segurança no que se refere a alimentos.
- 10.13 Todos os insumos necessários ao fornecimento dos coffee breaks (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços.
- 10.14 A Contratada deverá atender as solicitações de degustação prévia, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nos casos de serviço para um número superior a 50 pessoas.
- 10.15 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.
- 10.16 Caberá aos fiscais/responsáveis pelo acompanhamento do processo 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.
- 10.17 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;
- 10.18 A CONTRATADA deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à Segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer do Contrato;
- 10.19 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;
- 10.20 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;
- 10.21 A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;
- 10.22 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);
- 10.23 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;



- 10.24 Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;
- 10.25 A CONTRATADA estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos fornecidos, sempre que a Prefeitura Municipal de Marabá julgar conveniente;
- 10.26 Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos correspondentes serviços de alimentação, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: especificação do serviço (lanche ou coffee break), 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 à SMSI para a certificação dos serviços;
- 10.27 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;
- 10.28 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;
- 10.29 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;
- 10.30 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

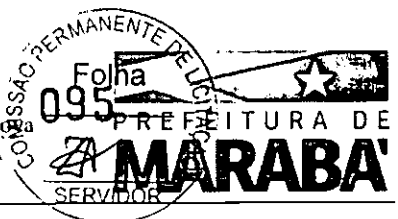
- 11.1 O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados.
- 11.2 Promover através de seu representante, fiscal titular ou seu substituto, devidamente designado neste processo licitatório, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato a ser firmado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 11.3 Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Segurança Institucional-SMSI referente ao exercício de 2021. De acordo com o §2º do artigo 7º do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para o Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 12.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas Erário Municipal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2021, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

13. PAGAMENTO

- 13.1 O Pagamento será efetuado mensalmente, após a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal/Fatura e relatório dos serviços prestados, a qual deverá ser entregue na sede da secretaria Municipal de Segurança Institucional, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao encerramento do mês dos serviços realizados e consignado o fornecimento efetivamente executado.
- 13.2 Após as faturas serem aceitas e atestadas pelos fiscais designados pela secretaria de segurança (CONTRATANTE), e após a comprovação da regularidade das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), como também as Certidões Negativas de Débitos Federal (conjunta), estadual



- e Municipal, o pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro da Prefeitura de Marabá, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 13.3 Na fatura/Nota Fiscal apresentada, a qual corresponderá aos serviços prestados no mês anterior, deverão estar discriminadas, de forma clara, os serviços fornecidos pela CONTRATADA a CONTRATANTE.
- 13.4 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Secretaria Municipal de segurança Institucional de Marabá, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções contidas no Edital.

15. DA VIGÊNCIA

- 15.1 A Ata de Registro de Preço terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
- 15.2 O contrato terá 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.