



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e rodízio.

2. SETOR DEMANDANTE (Órgão gerenciador da ata e participantes).

2.1 Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.

a) Entidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da SEMAF

Responsável pela demanda: Lana Tayris Gonçalves de Sousa, **Função:** Chefe da Divisão de Suprimentos e Serviços

Ordenador de Despesas: Justino da Silva Bequiman

Órgão Gerenciador

b) Secretarias vinculadas participantes

Unidade/Setor/Departamento: SECULT - Órgão participante

Responsável pela demanda: Aline Marcela Santos Fochesatto, **Função:** Assessora Especial III- Secretaria Municipal de Cultura

Unidade/Setor/Departamento: SERURB - Órgão participante

Responsável pela demanda: Gustavo dos Santos Mafra **Função:** Secretário Municipal de Regulação Urbana

Unidade/Setor/Departamento: SEMAGRI - Órgão participante

Responsável pela demanda: Marcônio Paiva da Silva, **Função:** Secretário Municipal de Agricultura

Unidade/Setor/Departamento: SEMOVI - Órgão participante

Responsável pela demanda: Izan Lira Passos, **Função:** Secretário Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura

Unidade/Setor/Departamento: SEGMUC - Órgão participante

Responsável pela demanda: Sandro Anderson Sales da Silva, **Função:** Chefe Divisão de Inteligência e Planejamento

c) Fundos Municipais participantes

Unidade/Setor/Departamento: SEMMA - Órgão participante

Responsável pela demanda: Antonio Ubirajara Boga Umbuzeiro Júnior, **Função:** Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente

Unidade/Setor/Departamento: SEMED - Órgão participante

Responsável pela demanda: Jéssica Brenda Araújo Mota **Função:** Divisão de Compras

Unidade/Setor/Departamento: SEMAPS - Órgão participante

Responsável pela demanda: Ederson Braga Rodrigues, **Função:** Agente Administrativo

Unidade/Setor/Departamento: SESMA - Órgão participante

Responsável pela demanda: Adilson Oliveira dos Anjos, **Função:** Coordenadoria de Administração e Finanças

3. JUSTIFICATIVA:

SECULT: A secretaria de cultura e os seus departamentos trabalham diretamente com grande fluxo de pessoas e eventos, dentre estes locais estão duas escolas, que atendem em média cerca de quinhentos alunos, cada, além de possuímos a Banda Municipal e o Corpo de Baile que trabalham diretamente com crianças, adolescentes e adultos, esses realizam diversas apresentações em atividades internas e externas, onde na maioria das vezes há a necessidade da realização de algum tipo de refeição, devido à demora na programação, o Centro de Eventos e o Centro de Convenções e Cursos recebem programações de médio e grande porte que por vezes impossibilitam dos servidores do mesmo se ausentarem do local para realizarem a sua alimentação. Além disso, informamos que a SECULT, seus departamentos e idealizadora de várias programações e projetos este acontece no decorrer do ano, dentre como: Treinamento, reuniões, cursos, capacitação, e demais eventos, o qual tem por objetivo gerar resultados positivos e satisfatório para a população esses itens serão usados na alimentação dos servidores e das pessoas que trabalharão ativamente na realização das programações e projetos. As quantidades solicitadas entenderão a quantidade de participantes e a frequência das programações. O item 01 refeição marmita auxiliará na variável tempo, como relativas ao deslocamento de pessoal.

SESMA: Justificamos a devida solicitação, para dar continuidade a realização de ações, projetos e prestação de serviços de urgência e emergência para a população altamirense, tanto na zona urbana quanto na zona rural do município, através de atividades, como reuniões, oficinas, eventos, capacitações, mutirões de cidadania a serem realizados pelas unidades de atendimento à saúde, ou seja, realizar a disponibilização de alimentação aos encontros com autoridades municipais, nos eventos de interesse público, eventos técnico-científicos de capacitação e treinamento para os servidores desta Instituição, juntamente com eventos e ações do Conselho Municipal de Saúde de Altamira-PA.

Considerando que são itens de alimentação que atenderam os servidores/equipes da Secretaria Municipal de Saúde, quando estiverem prestando serviços nas realizações das ações de conscientização sobre prevenções e contaminações de temas vinculado a área da saúde, de campanhas de vacinação em nosso município e atividades administrativas, arquivos protocolos, etc, ainda, mister o fornecimento pois muitas vezes os serviços prestados pelos servidores excedem o horário de almoço ou jantar, sendo mais economicamente viável a aquisição de refeição pronta, comparada a contratação de servidor e aquisição dos produtos para preparação das refeições;

Considerando que preservará os servidores de quaisquer transtornos alimentares, tais como hipoglicemia ou hiperglicemia, decorrente da supressão de alguma refeição, visto que são realizadas muitas ações de saúde a população em que nossos servidores/e ou profissionais contratados realizam no município em horários de rendição e só retornam depois do horário de passagem do serviço, uma vez que a existência de itens é um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que a capacidade de aprendizado e atenção dos participantes é substancialmente afetada.

Mediante o exposto, justifica-se, que a solicitação de Contratação de empresa especializada do ramo pertinente em fornecimento de refeição pronta tipo marmitex para suprir a demanda das unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA/FNS-Fundo Nacional de Saúde

SEMAF: A contratação de uma empresa para o fornecimento de refeições prontas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças é uma necessidade premente. Esta necessidade decorre da urgência em dispor de refeições prontas para eventos específicos, tais como congressos, seminários, palestras, cursos, entre outros, nos quais é imprescindível servir alimentação aos servidores públicos e convidados.

Além disso, a SEMAF carece de uma cozinha devidamente equipada e de funcionários qualificados para o preparo dessas refeições. A aquisição e montagem de uma cozinha representaria gastos significativos para aquisição de equipamentos e contratação de pessoal qualificado. Portanto, a contratação de uma empresa para o fornecimento de marmitas emerge como uma alternativa econômica que atende às necessidades da administração pública, assegurando o abastecimento de alimentação para os servidores nos eventos previamente mencionados.

SEMAGRI: A contratação de empresa para o fornecimento de refeições e outros, tem como objetivo de proporcionar aos colaboradores, conforto físico alimentar que por necessidade, ficam em tempo integral nas repartições desta secretaria, incluindo sede, mercados municipais, que passam do horário para atender as demandas como: atendimentos diversos como emissão de documentos: carteira de pesca, cadastro de agricultores, realização de reuniões, palestras, cursos, capacitações, limpeza de área, mecanização e eventos realizados por esta.

SEMMA: Em atendimento a demanda das equipes que efetuam atividades descentralizadas ou/e em horário adverso da Secretaria, como é o caso das equipes de trabalho do Aterro Sanitário e do Setor de Supressão Vegetal e Poda, no qual, a SEMMA disponibiliza os serviços de copa e cozinha como apoio às atividades dos servidores aqui lotados. O Aterro Sanitário se localiza na zona rural deste Município. Outro mais, a equipe de Poda precisa trabalhar em horários em que o trânsito e circulação de pessoas na área urbana do município, seja o mínimo, de forma a não afetar a rotina dos habitantes nos seus deslocamentos e uso do espaço público. Assim como as equipes de Fiscalização, de Análise e de Educação Ambiental, quando programado, por ocasião de serviço e sensato à execução das demandas, são deslocados para as zonas rurais e ribeirinhas, de forma que atendendo aos mesmos ideais elencados acima, se faz necessário o apoio com alimentação aos servidores e envolvidos nas ações.

SEMED: A Secretaria Municipal de Educação promove diariamente, mensalmente e anualmente reuniões, cerimonias e cursos de formação/capacitação, que se faz necessário o fornecimento de marmitex, refeição individual e refeição no sistema rodizio, para os servidores quando ultrapassarem o expediente sem intervalos para almoço e/ou deslocamento a Zona Rural do Município a serviço da Secretaria.

Visando assegurar condições de trabalho para servidores responsáveis pela logística (transporte, reparo...), pela capacitação de professores e em casos de aulas específicas para os alunos, ratificamos a necessidade do fornecimento de marmitas como forma de alimentação desses profissionais.

Visa, também, o melhor desempenho das atividades realizadas pelos profissionais, elevando sua autoestima, como reconhecimento do importante papel exercido, enquanto servidor público. Além disso, preservá-los de quaisquer transtornos alimentares, tais como

hipoglicemia e hiperglicemia, decorrentes da suspensão de alguma refeição, inclusive o jejum, visto que não são poucas as ocasiões em que nossos servidores estão em atendimento ao público nos horários das refeições.

SERURB: Devido a secretaria realizar aos sábados o serviço de cadastro social nos bairros, para formalização de processos de Regularização Fundiária, na qual toda a equipe da secretaria participa do evento. Sendo em média a quantidade de 28(vinte e oito) funcionários são alocados para realizar as demandas necessárias, desta forma estima-se que durante o ano será necessário em média 550(Quinhentos e cinquenta), refeições prontas (marmitex), para atender essas e outras demandas que a secretaria necessita diariamente.

SEMAPS: Em uma cidade tão dinâmica quanto a nossa, a SEMAPS desempenha um papel vital na promoção do bem-estar e no atendimento das necessidades da população. Para cumprir essa missão de maneira exemplar, é fundamental contar com uma equipe dedicada e comprometida. No entanto, devido à natureza das tarefas desempenhadas, muitas vezes é necessário que os servidores permaneçam nos locais de trabalho além do horário convencional, tornando-se necessário fornecer suporte essencial.

É fundamental para situações de segurança, como ocorreu quando uma equipe do Conselho Tutelar teve que permanecer nas instalações por vários horários para garantir a segurança de uma criança em situação de risco. Além disso, equipes como os profissionais do CRAS precisam estar disponíveis para auxiliar famílias em crise a qualquer momento. O mesmo se aplica à equipe de planejamento, que lida com projetos de prazo curto, como o Benção, Programa Criança Feliz e Projeto Esperança, entre outros.

Nessas situações, entre outras, é crucial fornecer refeições de qualidade para que esses servidores possam continuar desempenhando suas funções da melhor maneira possível. A implementação de um contrato de refeições completas, incluindo opções como marmitex e refeições completas tipo rodízio, forneceria o suporte necessário para que nossos servidores atendam às demandas críticas das famílias de Altamira do Pará, mesmo em especificidade.

Essa medida aumentaria a satisfação e o bem-estar de nossa equipe, refletindo positivamente na qualidade dos serviços oferecidos à população. O contrato de fornecimento de refeições será uma estratégia essencial para atender às necessidades especiais de nossos servidores e garantir a continuidade eficaz de nossos serviços essenciais à comunidade. Certo de que essa

medida elevará a moral e o desempenho de nossa equipe, reforçando nossa capacidade de servir à comunidade de maneira eficaz e compassiva.

Além disso, em eventos, reuniões ou conferências, o serviço de refeições completas, como um rodízio, será necessário para garantir que os servidores, palestrantes e autoridades, tenham uma alimentação adequada durante essas atividades prolongadas. Isso economiza tempo, e que tenha conforto do espaço, pois elimina a necessidade de se preparação e organização para obter alimentos, o que é particularmente útil em situações em que o tempo é um recurso escasso.

SEMOVI: A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura (SEMOVI) é responsável por serviços diretos (execução) e indiretos (fiscalização) no município de Altamira, englobando diversas frentes de serviços de infraestrutura, como terraplanagem, pavimentação asfáltica e em bloquetes, drenagem, calçadas, pontes e etc.

Nos dias regulares da semana a SEMOVI confecciona as marmitas para cada trabalhador, no entanto, nos finais de semana e nos feriados a cozinha permanece fechada, portanto é necessário o fornecimento de alimentos para as frentes de serviços que estão realizando suas atividades nesses dias por serem serviços essenciais. Além disso, há outros fatores e imprevistos que alteram a demanda das quantidades de marmitas por dia, como a necessidade de traslado das equipes para suas frentes de trabalho, que, por vezes, ficam distantes da sede da secretaria, o que pode impossibilitar o fornecimento de refeições diretamente do refeitório da Secretaria para os funcionários, como também a realização frequente de reuniões, encontros e eventos de trabalhos entre as equipes da SEMOVI e as autoridades e/ou representantes das comunidades urbanas e rurais, muitas vezes acontecendo em locais distantes da sede ou em horários cuja disponibilidade de refeições seja demandada.

Por fim, cita-se ainda que a SEMOVI é composta por um grande quadro de funcionários e que em caso de realização de eventos, a demanda por refeições pode se tornar superior ao que o refeitório da Secretaria possa produzir, sendo de grande importância a disponibilização de refeições para essas ocasiões.

SEGMUC: Justificamos esta solicitação em atendimento as demandas das equipes que efetuam atividades em horários adversos do horário administrativo desta secretaria, como é o caso das equipes de trabalho da SEGMUC SEDE, DEMUTRAN, Guarda Municipal, Departamento de Transporte e Aux. de Vigilância que quando participam de campanhas e

palestras. Além disso, esta pasta receberá vigilantes vindos das Secretarias de Saúde e Educação, que resultara num total de 511 aux. de vigilantes o que irá impactar significativamente no nosso número de servidores, que por vezes precisam exercer suas funções em feriados e fins de semanas. Estima-se que, em média, será necessário a solicitação de 408 tipos de refeição marmitex por mês.

A descrição por Rodízio se justifica, devido a secretaria demandar cursos, formações, conferências e receber nesses espaços, visitantes vindos de outros municípios, com a finalidade de fomentar as discussões nessas atividades já descritas.

O fornecimento de refeições, incluindo opções como marmitex e refeições completas tipo rodízio, proporcionará aos nossos servidores e outros colaboradores uma forma de se alimentar adequadamente, para continuar atendendo às necessidades da secretaria, mesmo em circunstâncias excepcionais.

4. TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL E MOTIVO DA ESCOLHA:

4.1 A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão para Registro de Preço e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;

4.2 Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações;

“... 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;

[...]

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...”.

4.3 Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pois, dentre as vantagens em se utilizar o SRP, destacam-se as seguintes:

4.3.1 Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas;

4.3.2 Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade;

4.3.3 Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;

4.3.4 Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;

4.3.5 A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados;

4.3.6 Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;

4.3.7 Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados;

4.3.8 O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação;

4.3.9 Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;

4.3.10 Atendimento de demandas imprevisíveis;

4.3.11 Possibilita a participação de pequenas e médias empresas, em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

5. DEVERES DA CONTRATADA:

5.1 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. Fornecer os materiais, conforme pedidos da CONTRATANTE, e de acordo com o prazo, quantidades e especificações aqui definidas.

5.3. Substituídos os materiais em que se verificarem vícios/danos, no mesmo prazo destinado à entrega, a contar da notificação da CONTRATADA.

5.4. Corrigirás suas expensas os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

5.5. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que viera causarà CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.6. Arcar com todos os encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.7. Declarar, durante a realização do certame, que instalará estabelecimento comercial na sede da cidade de Altamira-PA, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias,

contados a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz ou filial no local definido, deverá comprovar mediante apresentação de documento idôneo, apto a atingir tal finalidade

5.8 As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.

6. DEVERES DA CONTRATANTE:

6.1 São deveres da Contratante:

6.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

6.1.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

6.1.3 Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

6.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

6.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplimento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

7. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 Especificação da CATEGORIA: “ENTRADAS” (Aprox. 50G)

Grupo “Saladas”, sendo os tipos: frutas e/ou verduras e/ou legumes e/ou salada de maionese e similares

7.2 Especificação da CATEGORIA: “PRATOS PRINCIPAIS” (Aprox. 300G)

Grupo “Pratos Quentes”, sendo os tipos: carne vermelha: assado de panela, bife, fígado, churrasco (picanha, alcatra, maminha, medalhão, cupim, costela, fraldinha, coração), frango, e peixes regionais (cozido ou à milanesa) e similares.

Grupo “Massas”, sendo os tipos: Fusili, Penne, espaguete, nhoque e similares, com molhos adequados às opções.

7.3 Especificações da CATEGORIA: “ACOMPANHAMENTOS” (Aprox. 250G)

Grupo “Arroz”, sendo os tipos: arroz branco, arroz à grega, e similares.

Grupo “Feijão”, sendo os tipos: Feijão branco, Feijão carioca, Feijoada e similares.

Grupo “Farofa”, sendo os tipos: farofa tradicional, farofa com banana, farofa com bacon, farofa com ovos e similares.

7.4. Especificações da CATEGORIA “BEBIDAS”

Grupo “Água Natural”, sendo os tipos: água natural sem gás. (500 ml)

Grupo “Sucos de Frutas Naturais”, sendo os tipos: limão, abacaxi, abacaxi com hortelã, goiaba, acerola, cupuaçu, maracujá, laranja e similares (300 ml)

Grupo “Refrigerantes”, sendo os tipos: refrigerante tradicional e refrigerante zero. (lata)

7.5. Embalagens:

Porções quentes: Arroz e feijão, carne e complementos: Embalagem em isopor tipo marmite n.º 9 (nove) – mínimo 187 x 52 mm (cento e oitenta e sete por cinquenta e dois milímetros).

Bebidas: Água e Suco Natural: Embalagem plástica descartável com tampa, tipo 500 ml para água e 300 ml para suco

Refrigerante : Lata de até 350 ml.

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

8.1. A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

8.2. Será designado, pela Prefeitura Municipal de Altamira/PA, um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

8.3. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

8.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

9. DA VIGÊNCIA:

9.1 O prazo de vigência da futura ata de registro de preço é de até um ano, com validade e eficácia legal após a assinatura de todos os envolvidos, tendo início e vencimento em dia de expediente;

9.2 O prazo de que se trata este item poderá ser revisto, somente no caso dos contratos, nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

“DECRETO FEDERAL 7.892/2013

...

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III, do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços...”

10. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

10.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira/PA, através da Ordem de serviço.

10.2 A quantidade será informada pelo Setor de Compras.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

11.1 Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; e do Decreto Federal nº 10.024/2019.

12. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

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

12.1.1 Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas

12.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

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

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

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

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

12.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

12.8 O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

13. LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:

13.1 A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

13.1.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com a necessidade de cada órgão participante, através da Ordem de serviço, assinada pelo responsável do Setor de Compras;

13.1.2 A entrega do objeto observará ao seguinte:

a) Local da entrega: Sede do Município de Altamira, com endereço definido na ordem de serviço.

b) Para o item 02, o endereço será no ponto comercial da CONTRATADA.

b) Toda despesa com transporte é por conta da CONTRATADA.

13.1.3 Os serviços serão executados, exatamente na data e horário previamente estabelecidos, a partir da data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA;

13.1.3.1 Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

13.1.3.2 Para o item 01 será comunicado com antecedência de 24h a necessidade do atendimento, caso a quantidade exceda 100 unidades será solicitado até 48h com

antecedência. Para o item 02 será comunicado até 04h com antecedência a necessidade, caso a quantidade não exceda 20 pessoas, em quantidades superiores a esta será comunicado com 48h de antecedência.

13.1.4. Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes neste Processo Licitatório e/ou que não estejam adequados para uso.

13.1.5. Todos os serviços/produtos deverão atender ao disposto na legislação sobre manipulação, transporte e armazenamento de alimentos, inclusive nas normas expedidas pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária.

14. DO(S) SERVIDOR(ES) INDICADO(S) PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Os fiscais de contrato serão designados pela Autoridade Competente;

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

14.3 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, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993;

14.4 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.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS.

15.1 Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;

15.2 Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16. ORÇAMENTO ESTIMADO:

16.1 – Os valores foram obtidos através de pesquisa de preço com de acordo com a IN nº 73 de 05 de agosto de 2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

16.2. De acordo com o levantamento realizado pelo Setor de cotação, a futura contratação do objeto deste termo, restou estimada em de R\$ 904.309,66 (novecentos e quatro mil, trezentos e nove reais e sessenta e seis centavos).

17. ANEXOS:

17.1 Anexo I A do Termo de Referência: Lista dos itens a serem licitados

17.2. Anexo I B do Termo de Referência: Justificativa para preferência de ME e EPP local
Elaborado por:

Thayna Lopes Torres da Silva
Setor de Planejamento

Visto e analisado por:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessoria Técnica em Licitações Contratos

Ciente e Aprovo em 09 de novembro de 2023

Justino da Silva Bequiman
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I A DO TR – LISTA DOS ITENS A SEREM LICITADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO medio	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL medio
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo:  2 itens da categoria “ Entradas ”, sendo do grupo “saladas”;  5 itens da categoria “ Pratos Principais ”;  4 itens da categoria “ Acompanhamentos ”; 6 itens da categoria Bebidas , sendo 1 grupos de “água natural”, 3 do grupo “sucos de frutas naturais” e 2 do grupo “refrigerantes”.	UND	25.742	R\$ 29,73	R\$ 765.309,66
2	REFEIÇÃO COMPLETA , (tipo rodízio) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml e sobremesa	UND	2.000	R\$ 69,50	R\$ 139.000,00
					R\$ 904.309,66

Thayna Lopes Torres da Silva
Setor de Planejamento

ANEXO I – “B”

JUSTIFICATIVA **PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAL**

A contratação pública tem por finalidade a satisfação de uma necessidade pública, seja ela qual for, desde obras a aquisições de produtos e contratação de serviços. Além disso, a contratação também se presta à concretização de políticas públicas conforme previsão constitucional, vejamos:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

(...)

IX - tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País.”.

Além disso, em seu artigo 179, a Carta Magna prevê que os Entes Federados, em todas as suas esferas, devem conceder às microempresas e empresas de pequeno porte, definidas em lei, o tratamento jurídico diferenciado de modo a incentivá-las, principalmente no que tange as obrigações administrativas, tributárias e previdenciárias.

“Art. 179. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei...”.

E ainda, se política pública, conforme conceito trazido pelo site <https://politicaspublicas.almg.gov.br/> é “sistema de decisões públicas que visa manter ou modificar a realidade por meio da definição de objetivos e estratégias de atuação e de alocação dos recursos necessários para se atingir os objetivos estabelecidos”.

Portanto, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião de sua participação em processos licitatórios, acabam sendo desfavorecidas quando competem com médias e grandes empresas, visto que disputar preço com empresas que têm mais capital, maior linha de produção e mais condições de desconto no valor total, acaba dificultando a concorrência.

Assim, nos termos do artigo 3º, da Lei 8.666/1993:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos...”.

Alterado pela Lei nº 12.349/2010, passando a vigorar a seguinte redação:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos...”

Sendo acrescentado ao artigo 3º, da Lei 8.666/1993, o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, é neste sustentáculo que se busca dotar de efetividade as licitações exclusivas às microempresas e empresas de pequeno porte, de modo a promover o crescimento econômico e o círculo virtuoso do dinheiro.

Assim, em 2006, surgiu no ordenamento jurídico brasileiro a Lei Complementar nº 123, denominada de Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as quais estabelecem as normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido dispensado a tais empresas no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Desta forma, dentre os benefícios trazidos pela LC nº 123/2006 e alterações posteriores, iremos tratar, nesta justificativa, do benefício presente no § 3º do art. 48 da referida lei, vejamos:

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

[...]

§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014).”

Vale salientar que se entende por âmbito local, os limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação, conforme §2º do art. 1º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

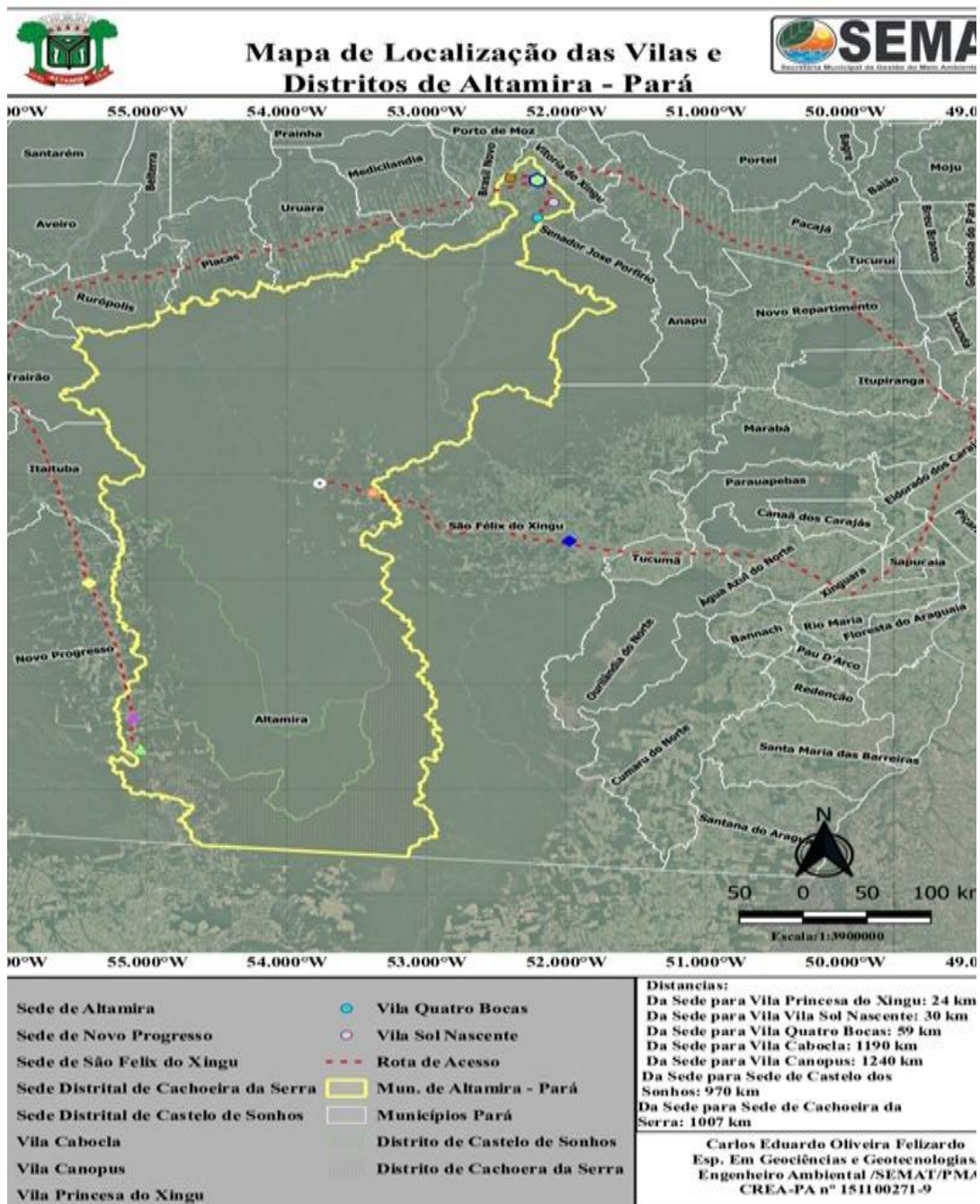
Destarte, considerando a necessidade de implantar, no município de Altamira/PA, políticas públicas voltadas para o comércio local, nada mais significativo do que incentivar as contratações de fornecedores sediados no município, contribuindo, dessa maneira, para a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, gerando emprego e renda.

Considerando que o município de Altamira/PA, possui estimativa de 117.320 habitantes (IBGE 2021), o qual se localiza distante da sede da Capital Paraense, contando com

peculiaridades que o diferem dos demais municípios paraenses, possuindo uma extensão territorial de 159.533,306km² (IBGE 2021), sendo o maior município brasileiro em extensão territorial.

Considerando a Rodovia Transamazônica, que atravessa o município de Altamira no sentido leste-oeste, numa extensão de 60 km, ligando Altamira a Belém (à 800 km), Marabá (à 510 km), Itaituba (à 500 km) e Santarém (à 570 km). Ressalte-se que ainda há muitos trechos na Rodovia Transamazônica sem asfaltamento.

A figura abaixo mostra a o mapa de localização das vilas e distritos do município de Altamira/PA:



Acesso:





Além disso, a economia do município foi sustentada por vários anos pela extração madeireira que, além de beneficiar a poucos, produz enormes danos ambientais, com trabalhadores sendo mal pagos e exercendo atividades sem a mínima proteção, sendo que esta realidade vem sendo gradativamente mudada através da atuação da defesa ambiental.

Assim, uma comunidade bem desenvolvida, baseada na economia local, produz benefícios não só para a classe empresarial, mas também impacta na vida das demais pessoas da comunidade, alavancando o bem-estar social de todos.

Conclui-se assim que, um contrato com valor maior obtido com um fornecedor local, pode ter um resultado melhor que um contrato realizado com outro fornecedor sediado fora do município, já que atingirá não apenas a administração, mas toda a comunidade. Isso porque a riqueza dos municípios está, muitas vezes, no próprio ambiente. Movimentar a economia local gera empregos, arrecadação, desenvolve a região e, via de regra, o tempo de atendimento é menor. Por tais motivos, a prioridade na contratação dos fornecedores locais é importante.

Ante o exposto, decide-se adotar a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas no município de Altamira/PA, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, desde que cumprindo os requisitos legais, previstos na LC 123/2006 e 147/2014.

.....
JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Visto e analisado por:

.....
Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessoria Técnica em Licitações e Contratos
