



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



## EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL – SRP N° 008/2019-PP-SEMADS-PMM. Com itens exclusivos para ME/EPP/MEI

**Objeto:** Eventual e futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeições e marmitex, lanches, buffet e coffee break, destinados aos eventos da SEMADS.

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 140819-01-SEMADS-PMM.

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 008/2019-PP-SEMADS-PMM.





### EDITAL

O **MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA**, CNPJ 01.611.666/0001-49, sediado à Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMADS**, CNPJ: 08.532.310/0001-69, sediada na Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 518, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria n.º 047/2019-SEMADS-PMM, de 12 de abril de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO Nº 008/2019-PP-SEMADS-PMM**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, visando a Eventual e futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeições e marmitex, lanches, buffet e coffee break, destinados aos eventos da SEMADS, observados os termos e condições estabelecidos neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

**LEGISLAÇÃO FEDERAL:** Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006 regulamentada pelo Dec. nº 8.538, de 06/10/2015; Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto nº 9.488/2018; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor que trata de matéria no âmbito da Administração Pública e suas alterações.

### ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO I – ANEXO II – RELAÇÃO DOS EVENTOS;
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA;
- ANEXO IV- MODELOS DE DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS;
- ANEXO IV – A DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO IV – B DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI;
- ANEXO IV – C - DEMAIS DECLARAÇÕES
- ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO.

### RECEBIMENTO E INÍCIO DA SESSÃO, COM A ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

**LOCAL:** Na sala de reunião da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA, sediada na Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 518, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000.

**DIA:** 27 de setembro de 2019.

**HORÁRIO:** 09h

Se no dia supracitado não houver expediente, o início da sessão e o recebimento e abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil que se seguir ao funcionamento desta Secretaria.

### PROCEDIMENTOS

No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



- a) Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- b) Recebimento da Declaração de Habilitação e dos Envelopes Proposta e Documentação;
- c) Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
- d) Divulgação das licitantes classificadas e desclassificadas;
- e) Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- f) Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
- g) Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após o recebimento do contrato pela licitante vencedora; e.
- h) Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

As decisões do PREGOEIRO serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do PREGOEIRO, por intermédio de correspondência eletrônica ou outro meio documentável aos autos. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação na FAMEP.

#### DEFINIÇÕES:

Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

- a) Pregão - Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- b) Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
- c) SEMADS - Órgão licitador;
- d) Licitantes – Pessoas Jurídicas que adquiriram o presente Edital e que participam deste Pregão;
- e) Licitante vencedora - Pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;
- f) Sistema de Registro de Preços - Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição/locação de bens, para contratações futuras;
- g) Ata de Registro de Preços - Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- h) Órgão Gerenciador - Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, neste caso a SEMADS;
- i) Órgão Não Participante - Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços;
- j) Beneficiária da Ata - A licitante vencedora que assinou a Ata de Registro de Preços;
- k) Contratada - A Beneficiária da Ata que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;
- l) Contratante – SEMADS.

**JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE:** Considerando a qualidade, celeridade e menor custo logístico na prestação do serviço, esta Coordenadoria, realizará o processo licitatório na modalidade Pregão na forma Presencial com base no Sistema de Registro de Preços, respaldado nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02.



## 1. DO OBJETO

- 1.1. Eventual e futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeições e marmitex, lanches, buffet e coffee break, destinados aos eventos da SEMADS.
- 1.2. Por se tratar de uma licitação no Sistema de Registro de Preços, esta Secretaria não tem a obrigação de contratar a totalidade do quantitativo indicado no Termo de Referência deste Edital.

## 2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Marituba/Pará, no horário de 08h00minh as 14h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão.
  - 2.1.1. Caberá a PREGOEIRO decidir sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro horas)**;
  - 2.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
  - 2.1.3. Decairá do direito de impugnar perante a administração, os termos deste edital, aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.
- 3.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:
  - 3.2.1. **Microempresa** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, Receita bruta igual ou inferior a **R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais)**;
  - 3.2.2. **Empresa de Pequeno Porte** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, **receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais)**;
  - 3.2.3. Considera-se **Pequeno Empresário**, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempreendedor individual (MEI) na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até **R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)**, (LC 123, art. 68) alterada pela Lei Complementar nº 155/2016;
  - 3.2.4. De acordo com a Lei 123/2006, art. 49, inciso II, alterada pela 147/2014:

*Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:*

*II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*



3.3. As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Marituba/PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta Administração;

3.4. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, em conformidade com o item 3.1 do edital.

**3.5. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:**

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer município, estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Marituba/PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- d) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;
- g) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento;
- h) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal;
- i) Empresas Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- j) Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação.

**4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP e MEI- APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, regulamentada pelo Dec. nº 8.538, de 06/10/2015, alterada pela LC nº 155/2016.**

4.1. Fica assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto 8.538 de 02 de outubro de 2015, quanto ao seguinte:

4.1.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

4.1.3. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.4. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



4.1.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

4.1.6. A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens 4.1.3 e 4.1.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.2. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.3. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

4.4. O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 5º do Decreto 8.538, conforme a seguir:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.6. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

## 5. O CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:

### 5.1. O credenciamento se dará com a entrega:

- a) No caso de Representante: Além da cópia do Contrato Social, deverá apresentar Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, indicando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios e fotocópia do documento oficial com foto e CPF de identidade do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.
- b) Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identificação com foto e CPF do mesmo e de todos os sócios.
- c) **Declaração** de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Modelo anexo IV-A deste edital.



d) **Declaração** de Enquadramento em Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual MEI, modelo ao anexo V do edital, e a declaração emitida pelo site do simples nacional.

5.2. A não apresentação ou incorreção sanável de quaisquer documentos de credenciamento NÃO IMPEDIRÁ a participação da licitante na fase de lances verbais, desde que seja suprida a apresentação e a correção no momento do credenciamento.

5.3. CÓPIAS SIMPLES dos documentos deverão ser apresentadas junto com os originais para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão e EM TODAS AS FASES DO CERTAME, OU por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

5.4. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo.

5.5. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

5.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

6.1. A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

a) Envelope nº 1: Proposta de Preços;

b) Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.

6.2. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS):  
MUNICIPIO DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MARITUBA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2019-PP-SEMADS-PMM  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ:  
DATA: \_\_\_/\_\_\_/2019

ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO):  
MUNICIPIO DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2019-PP-SEMADS-PMM.  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ:  
DATA: \_\_\_/\_\_\_/2019

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

7.1. Apresentar Declaração de Elaboração Independente de proposta (anexo III) assinada pelo representante legal e timbre da empresa.

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente.



- 7.3. Contendo na planilha: preço unitário dos itens, total e valor global da proposta, expressos em real, em algarismo até duas casas decimais de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 7.4. Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, produtos, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 7.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.
- 7.6. O prazo de validade: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. O PREGOEIRO poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 7.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 7.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) PREGOEIRO (a).
- 7.10. Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão deste Pregão.
- 7.11. Não serão aceitas as propostas cujas especificações e quantidades estejam em discordância com aquelas definidas no Termo de Referencia deste edital.
- 7.12. Serão desclassificadas as propostas apresentadas por licitantes que se declararem microempresa ou empresa de pequeno porte cuja Receita Bruta registrada no Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício, ou obtida através outras fontes que permitam auferir a referida receita, se encontrem acima dos limites legalmente estabelecidos.

## 8. DA SESSÃO DO PREGÃO

- 8.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo (a) PREGOEIRO (a), na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.
- 8.2. Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Item 05 do Edital).
- 8.3. Declarada a abertura da sessão pelo (a) PREGOEIRO (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao credenciamento e recebimento dos envelopes de Proposta de Preços (envelope nº 01) e Habilitação (envelope nº 02), juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, devendo os envelopes ser entregues lacrados da seguinte forma.
- 8.4. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pela PREGOEIRO e pelos participantes que o desejarem.
- 8.5. O PREGOEIRO verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas





ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**8.6. NÃO SERÁ PERMITIDO DURANTE A SESSÃO USO DE TELEFONES CELULARES, PARA NÃO RETARDAR O ANDAMENTO DO CERTAME.**

**8.7. O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.**

**8.8. Pelo § 3º, do art. 43, da Lei 8666/93, é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.**

**8.9. Quando o licitante se ausentar antes do término da ata e da sessão, entregará ao PREGOEIRO uma declaração de desistência, informando estar ciente de qualquer fato superveniente.**

**8.10. Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberto na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação.**

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**9.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM.**

**9.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:**

**9.2.1. O PREGOEIRO e sua equipe de apoio classificarão para a fase de lances verbais o licitante autor da proposta de menor preço do item em questão, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.**

**9.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 9.2.1:**

**9.3.1. O PREGOEIRO classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.**

**9.4. O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.**

**9.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo tipo de licitação, O PREGOEIRO (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.**

**9.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo PREGOEIRO (a) o licitante vencedor.**

**9.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço por item será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante.**

**9.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação:**

**9.8.1. O (a) PREGOEIRO (a) examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.**



9.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.10. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinada pelo PREGOEIRO, e licitantes presentes.

9.11. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 02)

10.1. Apresentar, preferencialmente, a documentação de habilitação de forma encadernada/gramos de trilho e numeradas ou de qualquer forma que não haja desprendimento das folhas no momento do certame, respeitando a sua ordem especificada no edital.

### 10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1. Documentos de identificação com foto e CPF dos Sócios ou diretores;

10.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

10.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

10.2.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.6. Os documentos dos subitens 10.2.1 e 10.2.3 apresentado no credenciamento fica facultado no envelope de documentação.

### 10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1. O (a) PREGOEIRO (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

ALVARÁ SANITÁRIO vigente expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária Federal/Estado ou Município da sede do licitante;

10.3.2. Comprovação de que possui em seu quadro funcional, não necessariamente no quadro permanente, um Profissional de Nível Superior da Área de Nutrição (NUTRICIONISTA), detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes com o objeto desta licitação.

10.3.3. A comprovação da capacidade técnica será feita por meio de certidão ou atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.3.4. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.



**10.3.5.** A comprovação da vinculação do profissional a empresa será mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego ou contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício ou contrato social da empresa, caso seja sócio.

**10.3.6.** Certidão de registro e quitação, junto ao conselho regional de nutricionista de sua região, com validade para o exercício do ano vigente, que será exigido da licitante vencedora, por ocasião da Contratação, conforme orientam os Acórdãos do TCU nº 032.713/2011 e 015.519/2013-9.

**10.3.7. Declaração de que possui DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS** considerados essenciais (contendo relação explícita) para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.8.** O (a) PREGOEIRO (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

#### **10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

**10.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, apresentados na forma da Lei, assinado e carimbado pelo contador. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do contador-CRC que o assinou.

**10.4.2.** Demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 1 (um), calculado e demonstrado pela fórmula:  $ILC=AC/PC$ , onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante

**10.4.2.1.** A partir dos dados de balanço, deverão ser apresentados os seguintes índices:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

ILG=  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

ILC=  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$

Passivo Circulante

IGE=  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,00$

Ativo Total

**10.4.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**10.4.3.1.** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**10.4.3.2.** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro



órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**10.4.3.3.** Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**10.4.3.4.** As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos do Art. 2º do Decreto nº 6.022, de 2007, em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2016, deverão apresentar documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento).

**10.4.3.5. De acordo com os arts 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.**

**10.4.3.5.1** Considera-se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179, da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até **R\$ 81.000,00** (oitenta e um mil reais). (LC 123, art. 68)

**10.4.3.6.** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à data da presente Licitação.

#### **10.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**10.5.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**10.5.2.** Inscrição Estadual (FIC);

**10.5.3.** Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

**10.5.4** Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

**10.5.5.** Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

**10.5.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**10.5.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

#### **10.6. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS;**

**10.6.1. Alvará de funcionamento** do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.6.2. Declaração** de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

**10.6.3. Declaração** de que NÃO possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

**10.6.4. Declaração** de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93).

**10.6.5. Declaração** de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº



8.666/93.

**10.6.6. Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades especiais:**

**10.6.6.1.** Que **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008).

**10.6.6.2.** Que **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008).

**10.6.7. Declaração** de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame.

**10.7. Os modelos das declarações acima estão no anexo IV deste edital.**

## 11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**1.1.** Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias simples, mas desde que apresentadas junto com os originais para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da abertura do envelope de Habilitação, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto, as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial, obedecendo ao art. 32, da Lei 8.666/1993.

**1.2.** Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica, CNPJ, FIC, que não tem validade.

**1.3.** Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão devolvidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do encerramento da sessão de licitação ou do resultado da interposição de recurso quando houver.

**1.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

**1.4.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**1.4.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

**1.5.** Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

**1.6.** NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE ENTREGA OU SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS REQUERIDOS NO PRESENTE EDITAL E ANEXOS.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1.** No final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata; quando lhe será concedi-



do o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.3.** A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**12.4.** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 03 dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, devendo ser protocolado nos dias de efetivo expediente na Prefeitura Municipal de Marituba, no horário de 08h00min às 14h00min, sito à Rodovia BR 316, s/n, km 13, Centro, Marituba/PA, CEP 67200-000, concedido o mesmo prazo para aos demais licitantes que poderão impugná-lo; (art. 109, da Lei 8666/93)

**12.5.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao(s) licitante (s) vencedor (es);

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**13.1.** A despesa com a aquisição dos itens de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

**13.2.** Por se tratar de uma licitação para Registro de Preços só há necessidade de indicação da dotação orçamentária quando da contratação.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) PREGOEIRO (a) sempre que não houver recurso.

**14.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade do Ordenador de Despesas da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto às proponentes vencedoras pelo (a) PREGOEIRO (a).

**14.3.** Quando houver recurso e o (a) PREGOEIRO (a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA para decidir acerca dos atos do PREGOEIRO, opinando pela adjudicação e homologação ou acolhimento do recurso.

### **15. DA PROPOSTA CONSOLIDADA**

A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar ao PREGOEIRO a proposta consolidada, no prazo de 02 (dois) dias úteis. Caso não cumpra esse período estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

### **16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o item, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem executar os serviços pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**16.2.** A Coordenação de licitações e contratos convocará formalmente a empresa vencedora do certame para a celebração da Ata de Registro de Preços, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, informando o local, data e hora.



**16.3.** O prazo previsto no item **16.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**16.4.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item **16.2 e 16.3**, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**16.5.** Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a administração ou órgão gerenciador convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. Caso esta recusar-se, não caberá as sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**16.6.** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto desta licitação com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93, conforme o art. 11, caput do Decreto nº 7.892/2013.

**16.7.** Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar o objeto desta licitação em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

**16.8.** Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto desta licitação por preço igual ao do licitante mais bem colocado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**16.9.** A Ata de Registro de Preços será válida pelo prazo de doze (12) meses, a partir da data de sua assinatura, incluídas as eventuais prorrogações. (art. 12 do Decreto nº 7.892/2013).

**16.10.** A existência de preços registrados não obriga a(s) instituição (ões) a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do item, sendo assegurada, ao beneficiário do registro, a preferência do objeto de contratação em igualdade de condições. (art. 16 do Decreto nº 7.892/2013).

**16.11.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea d do art. 65, II da Lei n.º 8.666/93 e no art. 17 do Decreto nº 7.892/2013.

## **23. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**23.1.** Homologada a licitação, serão formalizados quantos contratos forem necessários dentro do quantitativo registrado na ata, de acordo com a necessidade desta Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social com o licitante primeiro classificado para o item.

**23.2.** A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social convocará formalmente o (s) fornecedor (es), no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, para assinatura do Contrato, informando o local, data e hora.

**23.2.1.** A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, alterada pelas resoluções n.º 11.832, de 03 de fevereiro de 2015 e 29 de 04 de julho de 2017, não sendo isento da assinatura física;

**23.3.** O prazo previsto no item **23.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ordenador de despesas.



**23.4.** O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – Anexo IX terá a vigência conforme determinado em cada solicitação emitida pela secretaria requerente.

**23.5.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor (MEI/ME Ou EPP) deverá apresentar a comprovação de regularização referente documentação de regularidade fiscal e trabalhista, na forma do art. 4º, do Decreto federal nº 8.538/2015.

**23.6.** Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**23.8.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

#### **24. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através de servidor previamente designado, cujas atribuições estão estabelecidas na Minuta de Contrato – Anexo IX, parte integrante deste Edital.

#### **25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Sem prejuízo do respeito aos dispositivos legais que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à Contratada encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo IX, parte integrante deste Edital.

#### **26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo IX, parte integrante deste Edital.

#### **27. DO PAGAMENTO**

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo IX, parte integrante deste Edital.

#### **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo IX, parte integrante deste Edital.

#### **29. DAS PENALIDADES**

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo IX, parte integrante deste Edital.

#### **30. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**30.1.** A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**30.2.** A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.





30.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

30.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### 31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.2. Das reuniões de abertura e julgamento das Propostas e Habilitação, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo PREGOEIRO e sua equipe de apoio e licitantes presentes.

31.3. No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

31.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

31.5. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao Patrimônio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte desta.

31.6. Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, **AUTOMATICAMENTE**, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

31.7. Fica eleito o Foro do Município de Marituba/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

### 33. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo PREGOEIRO, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Marituba/PA, 13 de setembro de 2019.

*Euzilene da Silva Nascimento*  
EUZILENE DA SILVA NASCIMENTO

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Decreto nº 002/2017.

*David de Oliveira Cordeiro*  
DAVID DE OLIVEIRA CORDEIRO  
Pregoeiro

Portaria nº 047/2019-SEMADS-PMM



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Constitui objeto do presente, eventual e futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeições e marmitex, lanches, buffet e coffee break, destinados aos eventos da SEMADS.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, de coordenar, controlar e executar os serviços de atendimento em cada solenidade, e, além de organizar atividades diversas nos eventos de interesse público, para atender as demandas do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Unidade de Acolhimento Infantil – UNAI do município de Marituba/PA, Programa Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO, Serviço de Inclusão e Cidadania é o serviço na área de desenvolvimento do cidadão, através de garantia de direito em ser incluído no mercado de trabalho para sua emancipação econômica – SIC, e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, executa programas, projetos e/ou serviços em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social, na busca do desenvolvimento de ações que favoreçam o exercício da cidadania.

Considerando a variedade de assuntos que constituem as áreas de competência da SEMADS, e visando o cumprimento de suas atribuições institucionais de uma série de eventos, como: baile de debutantes, conferência, capacitação de trabalhadores, etc.

O intuito dos eventos é proporcionar a integração de cada indivíduo na sociedade, independente da sua idade, promovendo a construção de processos de superação de vulnerabilidade em que se encontram crianças, adolescentes, adultos e idosos.

Por meio do contato direto com a população de rua, os técnicos e educadores sociais buscam conhecer as condições em que vivem, as causas de sua permanência na rua, suas estratégias de sobrevivência, a procedência, as relações afetivas e de vizinhança, a inserção em grupos ou famílias, as aspirações, desenhos e as relações estabelecidas com instituições.

Tal contato é baseado na escuta e no conjunto de ações que operacionalizam e qualificam procedimentos de atendimento, encaminhamento e acompanhamento.

De suma importância, a orientação, a vivência através dos eventos”, aconselhando sobre o trabalho infante juvenil, da exploração sexual, da prostituição e da venda de drogas, somando-se ainda aos “perambules” que sobrevivem das esmolas e bicos esporádicos para sobrevivência, tais como flanelinhas, engraxates, carregadores e etc.

Entende-se, portanto que independente da história de cada ser que pela rua perambula, todos são sujeitos de direitos e é nosso papel enquanto colaboradores do SUAS, especialmente do CREAS - Marituba, garantir a cidadania a estas pessoas com vivências tão peculiares em nosso município; e esta



referida atuação, apresenta-se não somente como uma necessidade, mas também como um desafio para uma mudança positiva de tal realidade, através da articulação junto a rede de serviços em todas as suas instâncias: saúde, educação, habitação, esporte, cultura, lazer; já que o ser humano é multifacetado e não pode ser trabalhado isoladamente.

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho é a gestora da Política Municipal de Assistência previstos no art. 22 da Lei Federal nº 8.742/93. Conforme preconiza a Lei Municipal nº 361/2016 de 27 de julho de 2016.

Compete ao município prestar os serviços assistenciais que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observando os objetivos, princípios estabelecidos na mencionada Lei. Assim, ciente da responsabilidade do município, promove a supracitada Secretaria aquisições sociais e materiais às famílias, no objetivo de potencializar sua autonomia, promovendo acessos aos benefícios eventuais, estabelecido na Lei Municipal nº 361/2016 de 27 de julho de 2016.

A assistência social é uma política pública não contributiva, pois é dever do Estado e do direito de todo cidadão que dele necessitar. Tem por objetivo a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice (art. 203, I da CF/88).

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto licitado deverá ser entregue, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de ordem da compra, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, em dia e horário de expediente (2ª a 6ª feira das 8hs às 14 hs).

3.2. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

3.3. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem entregues, observando os prazos de validade dos mesmos e quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos solicitados.

3.4. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade. Correrá por conta da empresa vencedora toda despesa necessária à satisfação do fornecimento do produto. Em caso de troca PARCIAL ou TOTAL do mesmo, correrá também por conta da empresa vencedora, todas as despesas inerentes a esta devolução e, ou sua substituição.

3.5. O produto deverá ser embalado em plástico transparente de forma a impedir a entrada de poeira e inseto.

### 4. DOS PRODUTOS SOLICITADOS

| BUFFET - LANCHE |                 |   |                 |
|-----------------|-----------------|---|-----------------|
| Nº              | ITEM            | DESCRIÇÃO   | QUANT. ESTIMADA |
| 01              | LANCHE – TIPO I | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS DE FORNO VARIADOS:</u></li> <li>• <u>PÃES VAREADOS:</u><br/>3 TIPOS – INTEGRAL, FRANCÊS E TORRADAS;</li> <li>• <u>BOLOS:</u><br/>2 TIPOS – LEITE E CHOCOLATE;</li> <li>• <u>FRUTAS:</u><br/>4 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA E UVA;</li> <li>• <u>FRIOS:</u><br/>2 TIPOS – QUEIJO MUSSARELA E PRESUNTO;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> </ul> | 18.728          |



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|    |                   |   |       |
|----|-------------------|---|-------|
|    |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul>   |       |
| 02 | LANCHE – TIPO II  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS DE FORNO VARIADOS;</u></li> <li>• <u>PÃES VAREADOS:</u><br/>4 TIPOS – INTEGRAL, FRANCÊS, TORRADAS E QUEIJO;</li> <li>• <u>BOLOS:</u><br/>3 TIPOS – LEITE, CHOCOLATE E COCO;</li> <li>• <u>FRUTAS:</u><br/>5 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA, UVA E MELÃO;</li> <li>• <u>FRIOS:</u><br/>3 TIPOS – QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO E MORTADELA;</li> <li>• <u>CACHORRO QUENTE;</u></li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE;</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul>   | 7.865 |
| 03 | LANCHE – TIPO III | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS DE FORNO VARIADOS;</u></li> <li>• <u>TORTA SALGADA:</u><br/>3 TIPOS – FRANGO OU ATUM OU SARDINHA;</li> <li>• <u>PÃES VAREADOS:</u><br/>4 TIPOS – INTEGRAL, FRANCÊS, TORRADAS E QUEIJO;</li> <li>• <u>BOLOS:</u><br/>4 TIPOS – LEITE, CHOCOLATE, COCO E NATA;</li> <li>• <u>FRUTAS:</u><br/>5 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA, UVA E MELÃO;</li> <li>• <u>FRIOS:</u><br/>4 TIPOS – QUEIJO (MUSSARELA E PRATO), PRESUNTO E MORTADELA;</li> <li>• <u>MINI SANDUICHE DE PRESUNTO E QUEIJO;</u></li> <li>• <u>BOLACHAS SALGADAS E DOCES;</u></li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE;</u></li> <li>• <u>ACHOCOLATADO;</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul> | 1.320 |

| BUFFET – COFFEE BREAK |                       |   |                 |
|-----------------------|-----------------------|---|-----------------|
| Nº                    | ITEM                  | DESCRIÇÃO   | QUANT. ESTIMADA |
| 04                    | COFFEE BREAK – TIPO I | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS FRITOS VARIADOS;</u></li> <li>• <u>MINI CROSSANT:</u><br/>2 TIPOS – PRESUNTO E QUEIJO E QUEIJO;</li> <li>• <u>MINI SANDUICHE COM PATES:</u></li> </ul> | 1.344           |



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|    |                         |  |       |
|----|-------------------------|--|-------|
|    |                         | <ul style="list-style-type: none"><li>2 TIPOS – QUEIJO E ATUM;</li><li>• <u>PÃES DE QUEIJO:</u></li><li>• <u>BOLOS:</u><br/>2 TIPOS – LEITE E CHOCOLATE;</li><li>• <u>FRUTAS:</u><br/>3 TIPOS – BANANA, MAÇÃ E MELANCIA;</li><li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li><li>• <u>REFRIGERANTES:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li><li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li><li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE;</u></li><li>• <u>DOCINHOS VARIADOS;</u></li><li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li><li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li><li>• <u>TRANSPORTE.</u></li></ul>  |       |
| 05 | COFFEE BREAK – TIPO II  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>SALGADOS FRITOS VARIADOS;</u></li><li>• <u>MINI CROSSANT:</u><br/>3 TIPOS – PRESUNTO E QUEIJO, QUEIJO E FRANGO;</li><li>• <u>MINI SANDUICHE COM PATES:</u><br/>3 TIPOS – QUEIJO, ATUM E AVIANDADO OU CARNE;</li><li>• <u>PÃES DE QUEIJO;</u></li><li>• <u>MINI CACHORRO QUENTE;</u></li><li>• <u>BOLOS:</u><br/>3 TIPOS – LEITE, CHOCOLATE E NATA;</li><li>• <u>FRUTAS:</u><br/>4 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA E UVA;</li><li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li><li>• <u>REFRIGERANTES:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li><li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li><li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE;</u></li><li>• <u>ACHOCOLATADO;</u></li><li>• <u>DOCINHOS VARIADOS;</u></li><li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li><li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li><li>• <u>TRANSPORTE.</u></li></ul> | 3.008 |
| 06 | COFFEE BREAK – TIPO III | <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>SALGADOS ASSADOS VARIADOS;</u></li><li>• <u>SALGADOS FRITOS VARIADOS;</u></li><li>• <u>MINI CROSSANT:</u><br/>4 TIPOS – PRESUNTO E QUEIJO, QUEIJO, FRANGO E CALABRESA COM QUEIJO;</li><li>• <u>MINI SANDUICHE COM PATES:</u><br/>4 TIPOS – QUEIJO, ATUM, AVIANDADO OU CARNE E FRANGO;</li><li>• <u>MINI HANBURGUE;</u></li><li>• <u>MINI ESFIRRA;</u></li><li>• <u>MINI PIZZA;</u></li><li>• <u>PÃES DE QUEIJO;</u></li><li>• <u>BOLOS:</u></li></ul>   | 3.840 |



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>4 TIPOS – LEITE, CHOCOLATE, NATA E COCO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>FRUTAS:</u><br/>5 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA, UVA E MELÃO;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTES:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>IOGURTE;</u></li> <li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE;</u></li> <li>• <u>ACHOCOLATADO;</u></li> <li>• <u>DOCINHOS VARIADOS;</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARÇOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul> |  |
|--|--|---|--|

| BUFFET – COFFEE BREAK |                               |  |                 |
|-----------------------|-------------------------------|--|-----------------|
| Nº                    | ITEM                          | DESCRIÇÃO  | QUANT. ESTIMADA |
| 07                    | BUFFET – TIPO I<br>(MARMITEX) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CARNE BOVINA:</u><br/>CARNE ASSADA OU BIFÉ OU BIFÉ DE FÍGADO;</li> <li>• <u>FRANGO:</u><br/>FRANGO DE FORNO OU FILÉ DE FRANGO OU FRANGO XADREZ;</li> <li>• <u>PEIXE:</u><br/>FILÉ DE PEIXE OU ISCA DE PEIXE;</li> <li>• <u>CALABRESA:</u><br/>CALABRESA FRITA OU CALABRESA ASSADA;</li> <li>• <u>CHURRASCO MISTO:</u><br/>CARNE BOVINA, FRANGO E CALABRESA</li> <li>• <u>ARROZ:</u></li> <li>• <u>MACARRÃO:</u></li> <li>• <u>FEIJÃO TEMPERADO:</u><br/>PRETO OU MARROM OU COLÔNIA;</li> <li>• <u>SALADA:</u><br/>FOLHAGEM COM PEPINO, TOMATE, CEBOLA E PIMENTÃO OU COZIDA DE LEGUMES VARIADOS OU REFOGADO DE REPOLHO COM CENOURA OU DE MAIONESE COM BATATA;</li> <li>• <u>FAROFA;</u></li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>SOBREMESA:</u><br/>PUDIM DE LEITE OU GELATINA DE FRUTAS OU CREME DE MARACUJÁ OU SALADA DE FRUTA OU FRUTAS DA EPOCA;</li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARÇOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul> | 1.112           |
| 08                    | BUFFET – TIPO II              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS FRITOS DIVERSOS;</u></li> <li>• <u>FILÉ BOVINO:</u><br/>AO MOLHO MADEIRA;</li> <li>• <u>FRANGO:</u><br/>FILÉ DE FRANGO NA CHAPA;</li> <li>• <u>ARROZ:</u><br/>BRANCO E A LA GREGA;</li> <li>• <u>MACARRÃO:</u><br/>AO MOLHO A BOLONESA;</li> <li>• <u>SALADA:</u><br/>FOLHAGEM COM PEPINO, TOMATE, CEBOLA E PIMENTÃO</li> </ul>   | 2.528           |



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|    |                   |   |       |
|----|-------------------|---|-------|
|    |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>TÃO, DE MAIONESE COM BATATA;</u></li> <li>• <u>FAROFA COM CEBOLA FRITA;</u></li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTE:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>SOBREMESA:</u><br/>PUDIM DE LEITE E MOUSE DE MARACUJÁ;</li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul>  |       |
| 09 | BUFFET – TIPO III | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS FRITOS DIVERSOS;</u></li> <li>• <u>CANAPÉS;</u></li> <li>• <u>FILÉ BOVINO:</u><br/>AO MOLHO MADEIRA E AO MOLHO DE QUEIJO;</li> <li>• <u>PERU:</u><br/>À CALIFÓRNIA;</li> <li>• <u>ESCONDIDINHO DE CHARQUE;</u></li> <li>• <u>ARROZ:</u><br/>BRANCO E A LA GREGA;</li> <li>• <u>MACARRÃO:</u><br/>AO MOLHO A BOLONHESA E A 4 QUEIJOS;</li> <li>• <u>SALADA:</u><br/>FOLHAGEM COM PEPINO, TOMATE, CEBOLA E PIMENTÃO, DE MAIONESE COM BATATA E COZIDA DE LEGUMES VARIADOS;</li> <li>• <u>FAROFA:</u><br/>COM CEBOLA FRITA E COM OVO;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTE:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA, GOIABA E MARACUJÁ;</li> <li>• <u>SOBREMESA:</u><br/>PUDIM DE LEITE, MOUSE DE MARACUJÁ E MOUSE DE CHOCOLATE;</li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul> | 1.080 |
| 10 | BUFFET – TIPO IV  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS FRITOS DIVERSOS;</u></li> <li>• <u>CANAPÉS;</u></li> <li>• <u>FILÉ BOVINO:</u><br/>AO MOLHO MADEIRA E AO MOLHO DE QUEIJO;</li> <li>• <u>PERU:</u><br/>À CALIFÓRNIA;</li> <li>• <u>BACALHAU:</u><br/>SUFLÊ DE BACALHAU OU SALADA DE BACALHAU OU BACALHOADA;</li> <li>• <u>ARROZ:</u><br/>BRANCO E A LA GREGA;</li> <li>• <u>MACARRÃO:</u><br/>AO MOLHO A BOLONHESA, A 4 QUEIJOS E PARISIENSE;</li> </ul>  | 960   |

*[Handwritten signatures]*



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALADA:</u><br/>FOLHAGEM COM PEPINO, TOMATE, CEBOLA E PIMENTÃO, DE MAIONESE COM BATATA E COZIDA DE LEGUMES VARIADOS;</li> <li>• <u>FAROFA:</u><br/>COM CEBOLA FRITA E COM OVO;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL:</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTE:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA, GOIABA E MARACUJÁ;</li> <li>• <u>SOBREMESA:</u><br/>PUDIM DE LEITE, MOUSE DE MARACUJÁ, MOUSE DE CHOCOLATE E TORTA DE MORANGO;</li> <li>• DOCINHOS VARIADOS;</li> <li>• <u>LOUÇA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARÇOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul> |  |
|--|--|---|--|

**4.1. MESA, CADEIRAS E TOALHAS:** Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras para café e chá, pratos de mesa e sobremesa, talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos, açúcar e adoçante.

**4.1.1. A CONTRATADA** deverá disponibilizar todo o material e os serviços necessários à realização dos serviços, coquetéis, almoço ou jantar institucional, tais como: cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, *réchauds*, etc), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos de papel, gelo, caixas térmicas e outros), conforme venha a ser definido pelo CONTRATANTE.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

### 5.1. Obrigações da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

5.1.1. Encaminhar com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de ordem da compra entrega a informando: item, unidade, quantidade, data e horário para entregam do produto solicitado.

5.1.2. Todo o material no ato do recebimento de acordo com a Ordem de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, registrando em documento apropriado e efetuando comunicação imediata a empresa vencedora em caso de divergência qualitativa ou quantitativa.

5.1.3. Recusar-se a receber materiais que não tenham sido expressamente solicitados e/ou que não estejam de acordo com as normas da listagem.

5.1.4. Efetuar o pagamento mensal referente ao objeto a ser fornecido, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal Atestada, correspondente ao mês anterior ao do fornecimento do objeto;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento, através do responsável por atestar a nota (Fiscal do Contrato).





## 5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.2.1. Providenciar a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no Objeto;
- 5.2.2. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões no quantitativo, que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições licitadas.
- 5.2.3. Ressarcir os eventuais prejuízos provocados por irregularidades cometidas durante o fornecimento do objeto;
- 5.2.4. Repor no prazo de 05 (cinco) dias, qualquer produto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 5.2.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos produtos;
- 5.2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 5.2.7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto; Outras previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);
- 5.2.8. Não opor embaraços a acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;
- 5.2.9. A CONTRATADA deverá estar apta a atender mais de um local no mesmo dia;
- 5.2.10. A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus, 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 atenderá os cardápios de acordo com cada solicitação;
- 5.2.11. A CONTRATADA deverá comprovar que possui nutricionista responsável pelas atividades, objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionista;
- 5.2.12. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE através da Diretoria Administrativa e Financeira, que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;
- 5.2.13. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor, a alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes da realização do evento;
- 5.2.14. A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, equipamentos, acessórios e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço e eventos, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;
- 5.2.15. Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária;
- 5.2.16. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;



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

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

5.2.19. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada, vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados, devidamente identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa CONTRATADA);

5.2.20. Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens;

5.2.21. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios;

5.2.22. 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:

a) No fornecimento em que se fizer necessário a execução dos serviços de **garçons, maitres e copeiros**, deverão ser feitos por **funcionários devidamente capacitados, uniformizados, identificados e protegidos com equipamentos de proteção individual (EPI)**, se for o caso.

b) **Declaração de que possui DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS** considerados essenciais (contendo relação explícita) para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.23. Quando se tratar da prestação de serviço do **ITEM BUFFET** a **CONTRATADA** deverá obedecer além das disposições, acima expressas, as seguintes:

a) Apresentar os produtos, quando se tratar do fornecimento de **BUFFET**, em suas devidas embalagens em perfeitas condições, substituindo imediatamente, da notificação da **CONTRATANTE**, todas as unidades que não estiverem apropriadas para o consumo humano;

5.2.24. Quanto ao fornecimento de sucos de fruta, água, chocolate frio a contratada deverá fornecer recipientes em **jarras de vidro**. Quanto ao fornecimento de café e chocolate quente, a contratada deverá fornecer recipiente em **garrafa térmica em aço inoxidável**;

5.2.25. Quanto aos alimentos considerados perecíveis (água de coco, frios, patês, tapiocas, dentre outros descritos no cardápio) **deve-se dispensar especial e criterioso cuidado quanto ao fornecimento em condições aptas ao consumo humano, observando os reservatórios corretos para cada tipo de alimento (sólido ou líquido) solicitado**;

5.2.26. Fornecer em garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas, quando da condução de sucos, refrigerantes, água de coco e outros líquidos;

5.2.27. Transportar todo o material referente à alimentação protegido a fim de evitar a incidência solar, utilizando meio de transporte refrigerado que tenha a carroceria totalmente fechada;

5.2.28. O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios;



5.2.29. Com o objetivo de adequação dos serviços a cada evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em datas e local a serem estabelecidos pela Diretoria Administrativa e Financeira, com ônus para a CONTRATADA;

5.2.30. Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço Contratado;

5.2.31. Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

5.2.32. Não será permitido rolar, arrastar, tombar ou qualquer tipo de agressão que possa danificar garrações ou qualquer utensílio solicitado bem assim que conduza alimentos no ato da entrega ou de sua retirada;

5.2.33. Responsabilizar-se quanto à correta armazenagem, manuseio e higiene da alimentação solicitada (refeições, marmiteix, Buffet, Coffee Break e lanche);

5.2.34. Efetuar a substituição em até 60 (sessenta) minutos, após comunicação da Contratante, do produto entregue, quando for comprovada a impossibilidade de utilização, quando forem detectadas substâncias ou impurezas no conteúdo, falta de higiene das embalagens e/ou quando forem detectadas embalagens violadas (Art. 69 da Lei 8.666/93), amassadas ou consertadas;

5.2.35. Usar estrados ou recipientes adequados;

5.2.36. Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor **Thalita Sousa Moraes** – MATRICULA N.º 1151-6, pertencente ao quadro funcional desta Secretaria e devidamente designado para tal fim.

6.2. 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 propostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.3. 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.

6.4. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;



- 7.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 7.3. 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;
- 7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

## 8. DA GARANTIA:

- 8.1. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir controle e garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais vigentes em relação à matéria.
- 8.2. Garantir o fornecimento, de forma estruturada e planejada, de alimentação preparada (tipo BUFFET, COFFE-BREAK E LANCHE) devidamente manipulada, com mão de obra específica e capacitada, utilizando materiais, utensílios, instrumentos necessários para o acondicionamento dos alimentos a serem fornecidos, e com a disponibilização de espaço quando necessário, ou ambiente adequado e seguro para o serviço de buffet, serviços estes que não são atribuições diretas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que não conta com instrumentos, materiais ou equipe técnica para a realização de tal demanda.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
- I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- II – multa, observados os seguintes limites máximos:
- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
  - b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
  - c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não fornecidos, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou fornecimento do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;
- III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida



sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

## 10. DOS CASOS DE RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93;

10.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO: No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará o CONTRATADO, salvo, pelos fornecimentos executado e aceitos pela CONTRATANTE.

## 11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, II, do mesmo artigo.

## 12. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

12.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, da ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

12.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

12.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba-SEMADS, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## 13. AVISOS/ COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações estabelecidas em virtude do contrato deverão ser feitas por escrito e entregues com protocolo ou aviso de recebimento nos endereços especificados no pedido de ordem de fornecimento.

## 14. DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO



A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o contrato, no todo ou em parte, assim como suas obrigações, direitos e garantias dele decorrentes, sem o expresse e prévio consentimento da CONTRATANTE, por escrito.

### 15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Será adotado o critério de menor preço por item ofertado, desde que atendidos os requisitos mínimos de qualidade e entrega.

### 16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1. ALVARÁ SANITÁRIO vigente expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária Federal/Estado ou Município da sede do licitante;

16.2. Comprovação de que possui em seu quadro funcional, não necessariamente no quadro permanente, um Profissional de Nível Superior da Área de Nutrição (NUTRICIONISTA), detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes com o objeto desta licitação.

16.2.1. A comprovação da capacidade técnica será feita por meio de certidão ou atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

16.2.2. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

16.3. A comprovação da vinculação do profissional a empresa será mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego ou contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício ou contrato social da empresa, caso seja sócio.

16.4. Certidão de registro e quitação, junto ao conselho regional de nutricionista de sua região, com validade para o exercício do ano vigente, que será exigido da licitante vencedora, por ocasião da Contratação, conforme orientam os Acórdãos do TCU nº 032.713/2011 e 015.519/2013-9.

### 17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A contratação de empresa para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 7.892/2013 alterada pelo Decreto nº 9.488/2018; **Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000**; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, [Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016](#), aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### 18. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O prazo da vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

### 19. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A vigência do contrato será de acordo com as solicitações das demandas.

### 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



- 20.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos contratados;
- 20.3. Os casos omissos no Termo de Referência deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEMADS, no endereço constante neste Termo de Referência.
- 20.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Marituba, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Marituba-PA, 05 de agosto de 2019.

**Walter Willians da Silva Pereira**  
Diretoria Administrativa e Financeira - SEMADS  
Portaria nº 022/2019-SEMADS/PMM

**Kátia Cristina de Souza Santos**  
Diretora Técnica Interina – SEMADS  
Portaria nº004/2018



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

ANEXO II

| Nº | MÊS/ANO          | ATIVIDADE  | RESPONSÁVEL | QTD | TIPO DE ALI-MENTO        | DESCRIÇÃO DE ALIMENTO                                  |        |
|----|------------------|--|-------------|-----|--------------------------|--|--------|
| 01 | MÊS A<br>DEFINIR | CAPACITAÇÃO TRABALHADORES -<br>SUAS  | CRAS        | 53  | BUFFET - AL-             | BUFFET - TIPO I<br>LANCHE - TIPO I<br>LANCHE - TIPO II |        |
|    |                  |  | CREAS/UNAI  | 65  | MOÇO                     |  |        |
|    |                  |  | CADE ÚNICO  |     | 18                       |  | LANCHE |
|    |                  |  | CRAS        | 600 | LANCHE                   |  |        |
| 02 | MÊS A<br>DEFINIR | SEMANA DA JUVENTUDE<br>EVENTOS DIVERSOS:<br>1. PLANEJAMENTO 2020<br>1. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS<br>2020 | CRAS        | 53  | LANCHE                   | LANCHE - TIPO I  |        |
|    |                  |  | CREAS/UNAI  | 65  | LANCHE                   |  |        |
|    |                  |  | CRAS        | 180 | LANCHE                   |  |        |
|    |                  |  | CRAS        | 53  | LANCHE                   |  |        |
| 03 | OUT/19           | DIA DAS CRIANÇAS   | CREAS/UNAI  | 65  | LANCHE                   | LANCHE - TIPO I<br>COFFEE BREAK -<br>TIPO II           |        |
|    |                  |  | SIC         | 44  | COFFEE BREAK             |  |        |
|    |                  |  | CRAS        | 600 | COFFEE BREAK             |  |        |
|    |                  |  | CRAS        | 600 | COFFEE BREAK +<br>LANCHE |  |        |



*[Handwritten signature]*





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

|    |  | CRAS               | 240       | COFFEE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | COFFEE BREAK –<br>TIPO II                                      |
|----|--|--------------------|-----------|---|--|
|    | CÍRIO DE NAZARÉ                              | CRAS               | 53        | BUFFET – AL-<br>MOÇO  |  |
|    |  | CREAS/UNAI         | 65        | *PARA 02 DIAS DE EVENTO.<br>TO.   |  |
|    |  | CADE ÚNICO         | 18        | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | BUFFET – TIPO II<br>LANCHE – TIPO I                            |
|    | SEMANA DO BEBÊ                               | CREAS/UNAI         | 144       | COFFEE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | BUFFET – TIPO I  |
|    | ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR                  | CMDCA              | 144       | BUFFET – AL-<br>MOÇO<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>COFFEE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO. | BUFFET – TIPO I<br>LANCHE – TIPO I<br>COFFEE BREAK –<br>TIPO I |
|    | 16 DIA DE ATIVISMO                           | CREAS/UNAI         | 240       | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | LANCHE – TIPO I  |
| 04 | NOV/19                                       | CRAS               | 480       | BUFFET – JAN-<br>TAR<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | BUFFET – TIPO IV<br>LANCHE – TIPO II                           |
|    | ENCERRAMENTO / NATAL – CRAS,<br>CREAS E UNAI | CRAS<br>CREAS/UNAI | 600<br>60 | COFFEE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | COFFEE BREAK –<br>TIPO III                                     |
| 05 | DEZ/19                                       | SECRETARIA         | 420       | BUFFET – AL-<br>MOÇO<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | BUFFET – TIPO III  |





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

|    |        |                            |                     |            |   |   |                                       |
|----|--------|----------------------------|---------------------|------------|---|---|---------------------------------------|
| 01 | JAN/20 | UNAI:                      | 1. NATAL            | CREAS/UNAI | 24  | BUFFET - JAN-TAR<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.             | BUFFET - TIPO II                      |
|    |        |                            | 2. ANO NOVO         | CREAS/UNAI | 24  | BUFFET - JAN-TAR<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.             | BUFFET - TIPO II                      |
|    |        | NATAL DOS SONHOS:          | 1. ABERTURA         | CRAS       | 120   | BUFFET - CO-QUETEL<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE | BUFFET - TIPO III<br>LANCHE - TIPO II |
|    |        |                            | 2. CEIA DE NATAL    | CRAS       | 120   | BUFFET - JAN-TAR<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE   | BUFFET - TIPO II<br>LANCHE - TIPO I   |
|    |        |                            | 3. CEIA DO ANO NOVO | CRAS       | 120   | BUFFET - JAN-TAR<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE   | BUFFET - TIPO II<br>LANCHE - TIPO I   |
|    |        |                            | 4. PROGRAMAÇÃO      | CRAS       | 7.200   | LANCHE  | LANCHE - TIPO I                       |
|    |        | ENCERRAMENTO CURSO - SENAC | SIC                 | 44         | COFFE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                | COFFE BREAK - TIPO II                                   |                                       |
|    |        | ABERTURA DO SCFV           | CRAS                | 600        | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                     | LANCHE - TIPO II  |                                       |
|    |        |                            |                     |            | COFFE BREAK<br>*PARA 02 DIAS DE EVENTO.               | COFFE BREAK - TIPO II                                   |                                       |
|    |        |                            |                     |            | BUFFET - AL-MOÇO<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE | BUFFET - TIPO II<br>LANCHE - TIPO III                   |                                       |
| 01 | JAN/20 | CONFERÊNCIA                | CMDCA               | 720        |   |   |                                       |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - SEMAMOS  
 Rubrica  
 Fls. 170

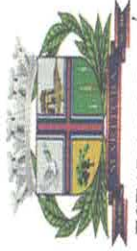
Rua Bezerra Falcão, n.º 518 - Centro - Marituba/PA - CEP: 67.200-000  
 Fone: (91) 3256-1748



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|    |        |                                  |            |     |  |   |
|----|--------|----------------------------------|------------|-----|--|---|
|    |        |                                  |            |     | *PARA 02 DIAS DE EVENTO.   |   |
|    |        |                                  |            |     |  |   |
| 02 | FEV/20 | CARNAVAL                         | CRAS       | 600 | COFFEE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO. | COFFEE BREAK - TIPO III<br>LANCHE - TIPO II |
|    |        | TOTAL                            |            | 600 | ---  | ---   |
| 03 |        |                                  | CRAS       | 53  | BUFFET - AL-   |   |
|    |        |                                  | CREAS/UNAI | 65  | MOÇO<br>*PARA 02 DIAS DE EVENTO.   | BUFFET - TIPO I                             |
|    |        | CAPACITAÇÃO TRABALHADORES - SUAS | CADE ÚNICO | 18  | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | LANCHE - TIPO I                             |
|    | MAR/20 | DIA DA MULHER                    | PMM        | 600 | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | LANCHE - TIPO III                           |
|    |        | TOTAL                            |            | 736 | ---  | ---   |
|    |        |                                  |            |     |  |   |
| 04 | ABR/20 | ENCERRAMENTO CURSO - SENAC       | PMM        | 600 | COFFEE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO. | COFFEE BREAK - TIPO III<br>LANCHE - TIPO II |
|    |        |                                  | SIC        | 44  | COFFEE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                                      | COFFEE BREAK - TIPO II                      |
|    |        |                                  | CRAS       | 53  | BUFFET - AL-   |   |
|    |        |                                  | CREAS/UNAI | 65  | MOÇO<br>*PARA 02 DIAS DE EVENTO.   | BUFFET - TIPO I                             |
| 05 | MAI/20 | CAPACITAÇÃO TRABALHADORES - SUAS | CADE ÚNICO | 18  | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | LANCHE - TIPO I                             |



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

| DIA DA FAMÍLIA                   | CRAS       | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                            | LANCHE – TIPO I                      |
|----------------------------------|------------|--|--------------------------------------|
| 18 DE MAIO                       | CREAS/UNAI | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                            | LANCHE – TIPO II                     |
| CAFÉ TEMÁTICO – P/ MULHERES      | SIC        | COFFE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                       | COFFE BREAK – TIPO II                |
| CAPACITAÇÃO TRABALHADORES - SUAS | CRAS       | BUFFET – AL-<br>MOÇO   |                                      |
|                                  | CREAS/UNAI | *PARA 02 DIAS DE EVENTO.                                     |                                      |
|                                  | CADE ÚNICO | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                            | BUFFET – TIPO I<br>LANCHE – TIPO I   |
| TRABALHO INFANTIL                | CRAS       | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                            | LANCHE – TIPO I                      |
| FESTA JUNINA                     |            | COFFE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                       | COFFE BREAK – TIPO III               |
|                                  | CRAS       | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                            | LANCHE – TIPO II                     |
| CAFÉ CULTURAL                    | SIC        | COFFE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                       | COFFE BREAK – TIPO II                |
|                                  |            | COFFE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                       |                                      |
| 06 JUN/20                        |            | BUFFET – AL-<br>MOÇO   | COFFE BREAK – TIPO II                |
|                                  | CREAS/UNAI | *PARA 01 DIA DE EVENTO.<br>LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO. | BUFFET – TIPO II<br>LANCHE – TIPO II |
| 07 JUL/20                        | CRAS       | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.                            | LANCHE – TIPO I                      |



Rua Bezerra Falcão, n.º 518 - Centro – Marituba/PA – CEP: 67.200-000  
Fone: (91) 3256-1748



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

| COLÔNIA DE FÉRIAS  | CRAS       | 600 | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | LANCHE –<br>TIPO II  |
|--|------------|-----|---|--|
|  | CREAS/UNAI | --- |   |  |
| CONFERÊNCIA  | CMDCA      | 720 | <b>COFFEE BREAK</b><br>*PARA 02 DIAS DE EVENTO.<br><b>BUFFET – ALMOÇO</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.<br><b>LANCHE</b><br>*PARA 02 DIAS DE EVENTO. | <b>COFFEE<br/>BREAK – TI-<br/>PO III</b><br><b>BUFFET –<br/>TIPO II</b><br><b>LANCHE –<br/>TIPO II</b> |
| CAPACITAÇÃO TRABALHADORES –<br>SUAS  | CRAS       | 53  | <b>BUFFET – ALMOÇO</b><br>*PARA 02 DIAS DE EVENTO.  | <b>BUFFET –<br/>TIPO I</b>   |
|  | CREAS/UNAI | 65  | <b>LANCHE</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | <b>LANCHE –<br/>TIPO I</b>   |
|  | CADE ÚNICO | 18  |   |  |
| SEMANA DA JUVENTUDE<br>EVENTOS DIVERSOS:<br>1. PLANEJAMENTO 2020<br>2. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS<br>2020 | CRAS       | 600 | <b>LANCHE</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | <b>LANCHE –<br/>TIPO II</b>  |
|  | CREAS/UNAI | --- |   |  |
|  | CRAS       | 53  | <b>LANCHE</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | <b>LANCHE –<br/>TIPO I</b>   |
| 08 AGO/20  | CREAS/UNAI | 65  |   |  |
| DESFILE ESCOLAR<br>APRESENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO<br>E DOS PROJETOS 2020                                 | CRAS       | 180 | <b>LANCHE</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | <b>LANCHE –<br/>TIPO I</b>   |
|  | CRAS       | 53  | <b>LANCHE</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | <b>LANCHE –<br/>TIPO I</b>   |
|  | CREAS/UNAI | 65  |   |  |
| ENCERRAMENTO CURSO - SENAC   | SIC        | 44  | <b>COFFEE BREAK</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | <b>COFFEE<br/>BREAK – TI-</b>  |





ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

|           |   |                   |            |  |  | PO II                         |
|-----------|---|-------------------|------------|--|--|-------------------------------|
|           |   |                   |            |  | <b>COFFEE BREAK</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | <b>COFFEE BREAK - TIPO I</b>  |
|           | <b>SEMANA DO IDOSO</b>                  | <b>CRAS</b>       | <b>600</b> |  |  | <b>LANCHE - TIPO II</b>       |
|           | <b>DIA DAS CRIANÇAS</b>                 | <b>CRAS</b>       | <b>600</b> |  | <b>COFFEE BREAK + LANCHE</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | <b>COFFEE BREAK - TIPO II</b> |
|           | <b>CÍRIO DE NAZARÉ</b>                  | <b>CRAS</b>       | <b>240</b> |  | <b>COFFEE BREAK</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | <b>COFFEE BREAK - TIPO II</b> |
|           | <b>CAPACITAÇÃO TRABALHADORES - SUAS</b> | <b>CRAS</b>       | <b>53</b>  |  | <b>BUFFET - ALMOÇO</b><br>*PARA 02 DIAS DE EVENTO.<br><b>LANCHE</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO. | <b>BUFFET - TIPO II</b>       |
|           |   | <b>CREAS/UNAI</b> | <b>65</b>  |  |  | <b>LANCHE - TIPO I</b>        |
|           |   | <b>CADE ÚNICO</b> | <b>18</b>  |  |  | <b>BUFFET - TIPO I</b>        |
| <b>10</b> | <b>OUT/20</b>                           | <b>CREAS/UNAI</b> | <b>144</b> |  | <b>COFFEE BREAK</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | <b>LANCHE - TIPO I</b>        |
|           | <b>16 DIA DE ATIVISMO</b>               | <b>CREAS/UNAI</b> | <b>240</b> |  | <b>LANCHE</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | <b>LANCHE - TIPO I</b>        |
| <b>11</b> | <b>NOV/20</b>                           | <b>CRAS</b>       | <b>480</b> |  | <b>BUFFET - JANTAR</b><br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.  | <b>BUFFET - TIPO IV</b>       |



Rua Bezerra Falcão, n.º 518 - Centro - Marituba/PA - CEP: 67.200-000  
 Fone: (91) 3256-1748



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

|    |  |            |       | LANCHE<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.            | LANCHE -<br>TIPO II             |
|----|--|------------|-------|--|---------------------------------|
|    |  | CRAS       | 600   |  | COFFEE<br>BREAK - TI-<br>PO III |
|    | ENCERRAMENTO / NATAL - CRAS,<br>CREAS E UNAI | CREAS/UNAI | 60    | COFFEE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.      | BUFFET -<br>TIPO III            |
|    | CONFRATERNIZAÇÃO SERVIDORES<br>UNAI:         | SECRETARIA | 420   | BUFFET - ALMOÇO<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | BUFFET -<br>TIPO II             |
|    | 1. NATAL                                     | CREAS/UNAI | 24    | BUFFET - JANTAR<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | BUFFET -<br>TIPO II             |
|    | 2. ANO NOVO                                  | CREAS/UNAI | 24    | BUFFET - JANTAR<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | BUFFET -<br>TIPO III            |
|    | NATAL DOS SONHOS:                            |            |       | BUFFET - COQUETEL<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO. | LANCHE -<br>TIPO II             |
|    | 1. ABERTURA                                  | CRAS       | 120   | LANCHE                                       | BUFFET -<br>TIPO II             |
|    | 2. CEIA DE NATAL                             | CRAS       | 120   | BUFFET - JANTAR<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO.   | LANCHE -<br>TIPO I              |
|    | 3. CEIA DO ANO NOVO                          | CRAS       | 120   | LANCHE                                       | BUFFET -<br>TIPO II             |
|    | 4. PROGRAMAÇÃO                               | CRAS       | 7.200 | LANCHE                                       | LANCHE -<br>TIPO I              |
| 12 | DEZ/20                                       |            |       |  |                                 |





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

|  |  | ENCERRAMENTO CURSO - SENAC | SIC | 44 | COFFE BREAK<br>*PARA 01 DIA DE EVENTO. | COFFEE<br>BREAK - TI-<br>PO II |
|--|--|----------------------------|-----|----|--|--------------------------------|
|--|--|----------------------------|-----|----|--|--------------------------------|



Rua Bezerra Falcão, n.º 518 - Centro - Marituba/PA - CEP: 67.200-000  
Fone: (91) 3256-1748





ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** (papel timbrado da empresa)

Licitação Pregão Presencial SRP n.º \_\_\_\_/2019-PMM-PP/SEMADS.

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Solicitante: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. Municipal: n.º \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_ Agência n.º: \_\_\_\_\_ Banco n.º: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**BUFFET - LANCHE**

| Nº | ITEM             | DESCRIÇÃO   | QUANT. ESTIMADA | V.Unit.R\$ | V.Total R\$ |
|----|------------------|---|-----------------|------------|-------------|
| 01 | LANCHE – TIPO I  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS DE FORNO VARIADOS;</u></li> <li>• <u>PÃES VAREADOS;</u><br/>5 TIPOS – INTEGRAL, FRANCÊS E TORRADAS;</li> <li>• <u>BOLOS;</u><br/>2 TIPOS – LEITE E CHOCOLATE;</li> <li>• <u>FRUTAS;</u><br/>4 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA E UVA;</li> <li>• <u>FRIOS;</u><br/>2 TIPOS – QUEIJO MUSSARELA E PRESUNTO;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>SUCOS;</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul>  | 18.728          |            |             |
| 02 | LANCHE – TIPO II | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS DE FORNO VARIADOS;</u></li> <li>• <u>PÃES VAREADOS;</u><br/>6 TIPOS – INTEGRAL, FRANCÊS, TORRADAS E QUEIJO;</li> <li>• <u>BOLOS;</u><br/>3 TIPOS – LEITE, CHOCOLATE E COCO;</li> <li>• <u>FRUTAS;</u><br/>5 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA, UVA E MELÃO;</li> <li>• <u>FRIOS;</u><br/>3 TIPOS – QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO E MORTADELA;</li> <li>• <u>CACHORRO QUENTE;</u></li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>SUCOS;</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE;</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> </ul> | 7.865           |            |             |



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|    |                      |   |       |
|----|----------------------|---|-------|
| 03 | LANCHE<br>- TIPO III | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> <li>• <u>SALGADOS DE FORNO VARIADOS:</u></li> <li>• <u>TORTA SALGADA:</u><br/>5 TIPOS – FRANGO OU ATUM OU SARDINHA;</li> <li>• <u>PÃES VAREADOS:</u><br/>6 TIPOS – INTEGRAL, FRANCÊS, TORRADAS E QUEIJO;</li> <li>• <u>BOLOS:</u><br/>4 TIPOS – LEITE, CHOCOLATE, COCO E NATA;</li> <li>• <u>FRUTAS:</u><br/>5 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA, UVA E MELÃO;</li> <li>• <u>FRIOS:</u><br/>4 TIPOS – QUEIJO (MUSSARELA E PRATO), PRESUNTO E MORTADELA;</li> <li>• <u>MINI SANDUICHE DE PRESUNTO E QUEIJO:</u></li> <li>• <u>BOLACHAS SALGADAS E DOCES:</u></li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL:</u></li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE:</u></li> <li>• <u>ACHOCOLATADO:</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA:</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul> | 1.320 |
|----|----------------------|---|-------|

| Nº | ITEM                   | DESCRIÇÃO  | QUANT. ESTIMADA |
|----|------------------------|--|-----------------|
| 04 | COFFEE BREAK – TIPO I  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS FRITOS VARIADOS:</u></li> <li>• <u>MINI CROSSANT:</u><br/>2 TIPOS – PRESUNTO E QUEIJO E QUEIJO;</li> <li>• <u>MINI SANDUICHE COM PATES:</u><br/>2 TIPOS – QUEIJO E ATUM;</li> <li>• <u>PÃES DE QUEIJO:</u></li> <li>• <u>BOLOS:</u><br/>2 TIPOS – LEITE E CHOCOLATE;</li> <li>• <u>FRUTAS:</u><br/>3 TIPOS – BANANA, MAÇÃ E MELANCIA;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL:</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTES:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE:</u></li> <li>• <u>DOCINHOS VARIADOS:</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA:</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul> | 1.344           |
| 05 | COFFEE BREAK – TIPO II | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS FRITOS VARIADOS:</u></li> <li>• <u>MINI CROSSANT:</u><br/>3 TIPOS – PRESUNTO E QUEIJO, QUEIJO E FRANGO;</li> <li>• <u>MINI SANDUICHE COM PATES:</u><br/>3 TIPOS – QUEIJO, ATUM E AVIANDADO OU CARNE;</li> <li>• <u>PÃES DE QUEIJO:</u></li> </ul>   | 3.008           |



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|    |                         |  |       |
|----|-------------------------|--|-------|
|    |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>MINI CACHORRO QUENTE;</u></li> <li>• <u>BOLOS:</u><br/>3 TIPOS – LEITE, CHOCOLATE E NATA;</li> <li>• <u>FRUTAS:</u><br/>4 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA E UVA;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTES:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE;</u></li> <li>• <u>ACHOCOLATADO;</u></li> <li>• <u>DOCINHOS VARIADOS;</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARÇOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul>  |       |
| 06 | COFFEE BREAK – TIPO III | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS ASSADOS VARIADOS;</u></li> <li>• <u>SALGADOS FRITOS VARIADOS;</u></li> <li>• <u>MINI CROSSANT:</u><br/>4 TIPOS – PRESUNTO E QUEIJO, QUEIJO, FRANGO E CALABRESA COM QUEIJO;</li> <li>• <u>MINI SANDUICHE COM PATES:</u><br/>4 TIPOS – QUEIJO, ATUM, AVIANDADO OU CARNE E FRANGO;</li> <li>• <u>MINI HANBURGUE;</u></li> <li>• <u>MINI ESFIRRA;</u></li> <li>• <u>MINI PIZZA;</u></li> <li>• <u>PÃES DE QUEIJO;</u></li> <li>• <u>BOLOS:</u><br/>4 TIPOS – LEITE, CHOCOLATE, NATA E COCO;</li> <li>• <u>FRUTAS:</u><br/>5 TIPOS – BANANA, MAÇÃ, MELANCIA, UVA E MELÃO;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTES:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li> <li>• <u>IOGURTE;</u></li> <li>• <u>CAFÉ PRETO E COM LEITE;</u></li> <li>• <u>ACHOCOLATADO;</u></li> <li>• <u>DOCINHOS VARIADOS;</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARÇOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> <li>• <u>TRANSPORTE.</u></li> </ul> | 3.840 |

| BUFFET – COFFEE BREAK |                            |   |                 |
|-----------------------|----------------------------|---|-----------------|
| Nº                    | ITEM                       | DESCRIÇÃO   | QUANT. ESTIMADA |
| 07                    | BUFFET – TIPO I (MARMITEX) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CARNE BOVINA:</u><br/>CARNE ASSADA OU BIFÉ OU BIFÉ DE FÍGADO;</li> <li>• <u>FRANGO:</u><br/>FRANGO DE FORNO OU FILÉ DE FRANGO OU FRANGO XADREZ;</li> <li>• <u>PEIXE:</u><br/>FILÉ DE PEIXE OU ISCA DE PEIXE;</li> </ul> | 1.112           |



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|    |                   |   |       |
|----|-------------------|---|-------|
|    |                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>CALABRESA:</u><br/>CALABRESA FRITA OU CALABRESA ASSADA;</li><li>• <u>CHURRASCO MISTO:</u><br/>CARNE BOVINA, FRANGO E CALABRESA</li><li>• <u>ARROZ:</u></li><li>• <u>MACARRÃO:</u></li><li>• <u>FEIJÃO TEMPERADO:</u><br/>PRETO OU MARROM OU COLÔNIA;</li><li>• <u>SALADA:</u><br/>FOLHAGEM COM PEPINO, TOMATE, CEBOLA E PIMENTÃO OU COZIDA DE LEGUMES VARIADOS OU REFOGADO DE REPOLHO COM CENOURA OU DE MAIONESE COM BATATA;</li><li>• <u>FAROFA:</u></li><li>• <u>ÁGUA MINERAL:</u></li><li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li><li>• <u>SOBREMESA:</u><br/>PUDIM DE LEITE OU GELATINA DE FRUTAS OU CREME DE MARACUJÁ OU SALADA DE FRUTA OU FRUTAS DA EPOCA;</li><li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li><li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li><li>• <u>TRANSPORTE.</u></li></ul> |       |
| 08 | BUFFET – TIPO II  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>SALGADOS FRITOS DIVERSOS:</u></li><li>• <u>FILÉ BOVINO:</u><br/>AO MOLHO MADEIRA;</li><li>• <u>FRANGO:</u><br/>FILÉ DE FRANGO NA CHAPA;</li><li>• <u>ARROZ:</u><br/>BRANCO E A LA GREGA;</li><li>• <u>MACARRÃO:</u><br/>AO MOLHO A BOLONHESA;</li><li>• <u>SALADA:</u><br/>FOLHAGEM COM PEPINO, TOMATE, CEBOLA E PIMENTÃO, DE MAIONESE COM BATATA;</li><li>• <u>FAROFA COM CEBOLA FRITA;</u></li><li>• <u>ÁGUA MINERAL;</u></li><li>• <u>REFRIGERANTE:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li><li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA E GOIABA;</li><li>• <u>SOBREMESA:</u><br/>PUDIM DE LEITE E MOUSE DE MARACUJÁ;</li><li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li><li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li><li>• <u>TRANSPORTE.</u></li></ul>  | 2.528 |
| 09 | BUFFET – TIPO III | <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>SALGADOS FRITOS DIVERSOS;</u></li><li>• <u>CANAPÉS;</u></li><li>• <u>FILÉ BOVINO:</u><br/>AO MOLHO MADEIRA E AO MOLHO DE QUEIJO;</li><li>• <u>PERU:</u><br/>À CALIFÓRNIA;</li><li>• <u>ESCONDIDINHO DE CHARQUE;</u></li><li>• <u>ARROZ:</u><br/>BRANCO E A LA GREGA;</li><li>• <u>MACARRÃO:</u><br/>AO MOLHO A BOLONHESA E A 4 QUEIJOS;</li><li>• <u>SALADA:</u><br/>FOLHAGEM COM PEPINO, TOMATE, CEBOLA E PIMENTÃO, DE MAIONESE COM BATATA E COZIDA DE LEGU-</li></ul>  | 1.080 |



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



|    |                  |  |     |
|----|------------------|--|-----|
|    |                  | <p>MES VARIADOS;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>FAROFA:</u><br/>COM CEBOLA FRITA E COM OVO;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL:</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTE:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA, GOIABA E MARACUJÁ;</li> <li>• <u>SOBREMESA:</u><br/>PUDIM DE LEITE, MOUSE DE MARACUJÁ E MOUSE DE CHOCOLATE;</li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> </ul> <p><u>TRANSPORTE.</u></p>  |     |
| 10 | BUFFET – TIPO IV | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SALGADOS FRITOS DIVERSOS;</u></li> <li>• <u>CANAPÉS;</u></li> <li>• <u>FILÉ BOVINO:</u><br/>AO MOLHO MADEIRA E AO MOLHO DE QUEIJO;</li> <li>• <u>PERÚ:</u><br/>À CALIFÓRNIA;</li> <li>• <u>BACALHAU:</u><br/>SUFLÊ DE BACALHAU OU SALADA DE BACALHAU OU BACALHOADA;</li> <li>• <u>ARROZ:</u><br/>BRANCO E A LA GREGA;</li> <li>• <u>MACARRÃO:</u><br/>AO MOLHO A BOLONHESA, A 4 QUEIJOS E PARISIENSE;</li> <li>• <u>SALADA:</u><br/>FOLHAGEM COM PEPINO, TOMATE, CEBOLA E PIMENTÃO, DE MAIONESE COM BATATA E COZIDA DE LEGUMES VARIADOS;</li> <li>• <u>FAROFA:</u><br/>COM CEBOLA FRITA E COM OVO;</li> <li>• <u>ÁGUA MINERAL:</u></li> <li>• <u>REFRIGERANTE:</u><br/>2 TIPOS – COLA E GUARANÁ;</li> <li>• <u>SUCOS:</u><br/>2 TIPOS – ACEROLA, GOIABA E MARACUJÁ;</li> <li>• <u>SOBREMESA:</u><br/>PUDIM DE LEITE, MOUSE DE MARACUJÁ, MOUSE DE CHOCOLATE E TORTA DE MORANGO;</li> <li>• <u>DOCINHOS VARIADOS;</u></li> <li>• <u>LOUCA COMPLETA;</u></li> <li>• <u>EQUIPE: METRIE, GARCOM E COPEIRO</u><br/>(CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTOS);</li> </ul> <p>• <u>TRANSPORTE.</u></p> | 960 |

**OBSERVAÇÃO: SÃO ITENS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP e COOPERATIVAS: 03, 04, 07, 09 e 10.**

Valor total por extenso da proposta R\$: XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX).



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



- a) Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019xxxx-xx-PMM-PP-SRP/SEMADS.
- b) Propomos a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital e às suas especificações;
- c) O prazo de validade desta proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) Todos os componentes de despesa de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados salários, encargos trabalhistas, previdenciárias e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG e CPF: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ.



ANEXO III  
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital do Pregão Presencial SRP n.º \_\_\_\_/2019-PMM-PP/SEMADS.

À \_\_\_\_ (Entidade de Licitação) \_\_\_\_

Prezados Senhores,

(Empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) XXXXXXXXXXXXX portadora da carteira de identidade n.º XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XX.XXX.XXX.-XX para fins do Edital do Pregão Presencial n.º 005/2016xxx-xx-PMM-PP-SRP/SEMADS, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_ (nome da empresa / CNPJ)\_\_\_\_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o PREGOEIRO ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, XX de XXXXXXXXX de 2019.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)  
RG e CPF N.º



**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**  
(papel timbrado da licitante)

**ANEXO IV-A**  
**Declaração de Habilitação**

Em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial SRP n.º \_\_\_\_/2019-PMM-PP/SEMADS**, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Conforme dispõem o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Observação: Em caso de ME ou EPP e MEI, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)





**ANEXO IV-B**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI.**

Data:

Edital do Pregão Presencial SRP n.º \_\_\_\_/2019-PMM-PP/SEMADS.

À \_\_\_\_ (Entidade de Licitação) \_\_\_\_

\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e de CPF n.º \_\_\_\_\_. DECLARA, para fins do disposto do Edital do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_ PMM-PP-SRP/SEMADS, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- (...) MICROEMPRESA, conforme inciso I, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- (...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- (...) MEI, art. 18-A, § 1º. Lei Complementar nº 123/2006.

Local, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



**ANEXO IV-C**

(papel timbrado da licitante)

**Modelos de Demais Declarações (Empregador Pessoa Jurídica)**

À

**Prefeitura Municipal de MARITUBA**

**Ref:** EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP

**N.º \_\_\_\_/2019-PMM-PP/SEMADS, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial SRP de n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1 – Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM/SEMADS, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

2 - Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

3 - Não possuem em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),

4 - Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

5 - Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades de especiais:

5.1.1. ( ) **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

5.1.2. ( ) **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

6- Que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2019-PMM-PP-SRP/SEMADS.**

**Pregão Presencial SRP n.º \_\_\_\_/2019-PMM-PP/SEMADS**

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA**, CNPJ 01.611.666/0001-49, sediado à Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMADS**, CNPJ: 08.532.310/0001-69, sediada na Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 518, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, representada por sua Secretária, Sr.ª \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_ e, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o Nº **XXXXXXXX**, na forma PRESENCIAL, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da (s) Empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta ATA, de acordo com a (s) classificação (ões) por ela (s) alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 alterada pelo Decreto nº 9.488/2018 de 30 de agosto de 2018, e Decreto Municipal nº 045/2015, em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto a eventual e futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeições e marmite, lanches, buffet e coffee break, destinados aos eventos da SEMADS.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1. Ficam registrados os preços definidos na tabela abaixo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao serviço.

| EMPRESA: XXXXXXXXXXXX |         |     |                      |                 |                 |
|-----------------------|---------|-----|----------------------|-----------------|-----------------|
| ITENS                 | UNIDADE | QT  | ESPECIFICAÇÕES       | V. UNITARIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
| XXX                   | XXXX    | XXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX      | XXXXXXXXXX      |
| VALOR GLOBAL R\$      |         |     |                      |                 |                 |

2.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o (s) licitante (s) para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.4. O (s) licitante (s) vencedor (es) que não aceitar (em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



2.5. A ordem de classificação do licitante vencedor que aceitar reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o (s) licitante (s) vencedor (es) não puder (em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – Liberar o (s) fornecedor (es) vencedor (es) do certame do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais licitantes para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.7. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o serviço pretendido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA- DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

### CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- Convocar o contratado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- Frustrada a negociação, liberar o contratado do compromisso assumido;
- Convocar os demais classificados para conceder igual oportunidade de negociação.

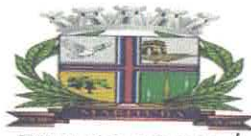
4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o classificado, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
- Convocar os demais contratados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

4.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.



**4.5.1.** Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

**4.5.2.** Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

**4.5.3.** Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura publicada na imprensa oficial.

#### **CLÁUSULA SEXTA– DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTES**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

**6.2.** O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados.

**6.3.** Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão (s) participante (s). (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 9.488, de 2018).

**6.4.** As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão (s) Participante (s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 9.488, de 2018).



6.5. O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo total, para o item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem. (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 9.488, de 2018).

6.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 9.488, de 2018).

6.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (§ 7º do art. 22, do Decreto nº 9.488, de 2018).

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

7.1. O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante.

7.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA.

### 7.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

- a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

### 7.5. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, quando:

- a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) O (s) fornecedor (es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.



- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução dos serviços no prazo estabelecido;
- e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei n° 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

7.6. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

#### CLÁUSULA NONA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Caberá a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA, órgão gerenciador, a consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

9.2. O Órgão Gerenciador realizará pesquisa periódica para comprovar a manutenção da vantagem da Ata de Registro de Preços. (art. 9º, XI, Decreto nº 7.892/2013).

9.3. Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, será a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA, conforme art. 5º do Decreto nº 7.892/2013:

- a) Conduzirá eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Aplicará, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

9.4. O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos à revisão e ao cancelamento dos preços registrados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII do Decreto nº 7.892/2013.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA

Constituem parte integrante desta ata, estando a ela vinculados, como se nesta estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital de Pregão Presencial SRP n° \_\_\_\_/2019-PMM-PP-SRP-SEMADS.
- b) Termo de Referência.
- c) Proposta de Preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Comarca de Marituba, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



estarem justos e contratados, assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

(LOCAL), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

FORNECEDOR (ES) REGISTRADO (S):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_





**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MARITUBA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MARITUBA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL**, CNPJ 08.532.310/0001-69, sediado na Rua Bezerra Falcão 518 - Bairro Centro – Marituba Estado do Pará, CEP 67.200-000, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, domiciliada e residente na \_\_\_\_\_, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_/\_\_\_\_, instalada na \_\_\_\_\_ denominada **CONTRATADA**, representada pelo (a) Sr. (a), RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_-\_\_\_\_, domiciliado e residente na \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° XXXXXXX**, de acordo com a Ata de Registro de Preços, publicada no \_\_\_\_\_ do dia \_\_\_\_\_ resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de Empresa Por Meio de Sistema de Registro de Preços Para Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeições e marmitex, lanches, buffet e coffee break, destinados aos eventos da SEMADS.

1.2. Os serviços contratados encontram-se definidos na tabela abaixo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes, nos seguintes termos:

| ITEM         | UNIDADE | QT  | ESPECIFICAÇÕES | V. UNITARIO | VALOR TOTAL |
|--------------|---------|-----|----------------|-------------|-------------|
| 1            | ...     | ... | ...            | ...         | ...         |
| 2            | ...     | ... | ...            | ...         | ...         |
| VALOR GLOBAL |         |     |                |             |             |

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**



- 2.1. Este Contrato encontra-se subordinado à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;
- 2.2. Fazem parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial - SRP N.º \_\_\_\_/2019-PMM-PP-SEMADS.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

- 3.1. O objeto licitado deverá ser entregue, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de ordem da compra, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, em dia e horário de expediente (2ª a 6ª feira das 8hs às 14 hs).
- 3.2. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.
- 3.3. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem entregues, observando os prazos de validade dos mesmos e quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos solicitados.
- 3.4. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade. Correrá por conta da empresa vencedora toda despesa necessária à satisfação do fornecimento do produto. Em caso de troca PARCIAL ou TOTAL do mesmo, correrá também por conta da empresa vencedora, todas as despesas inerentes a esta devolução e, ou sua substituição.
- 3.5. O produto deverá ser embalado em plástico transparente de forma a impedir a entrada de poeira e inseto.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **4.1. Das obrigações da Contratada:**

- 4.1.1. Providenciar a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no Objeto;
- 4.1.2. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões no quantitativo, que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições licitadas.
- 4.1.3. Ressarcir os eventuais prejuízos provocados por irregularidades cometidas durante o fornecimento do objeto;
- 4.1.4. Repor no prazo de 05 (cinco) dias, qualquer produto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 4.1.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos produtos;
- 4.1.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 4.1.7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto; Outras previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);
- 4.1.8. Não opor embaraços a acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;



- 4.1.9. A CONTRATADA deverá estar apta a atender mais de um local no mesmo dia;
- 4.1.10. A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus, 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 atenderá os cardápios de acordo com cada solicitação;
- 4.1.11. A CONTRATADA deverá comprovar que possui nutricionista responsável pelas atividades, objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionista;
- 4.1.12. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE através da Diretoria Administrativa e Financeira, que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;
- 4.1.13. Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor, a alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes da realização do evento;
- 4.1.14. A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, equipamentos, acessórios e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço e eventos, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;
- 4.1.15. Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária;
- 4.1.16. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;
- 4.1.17. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;
- 4.1.18. O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento;
- 4.1.19. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada, vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados, devidamente identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa CONTRATADA);
- 4.1.20. Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens;
- 4.1.21. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios;
- 4.1.22. 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:
- a) No fornecimento em que se fizer necessário a execução dos serviços de **garçons, maitres e copeiros**, deverão ser feitos por **funcionários devidamente capacitados, uniformizados, identificados e protegidos com equipamentos de proteção individual (EPI)**, se for o caso.



- b) Declaração de que possui DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS** considerados essenciais (contendo relação explícita) para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis, nos termos do §6º do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.1.23. Quando se tratar da prestação de serviço do **ITEM BUFFET a CONTRATADA** deverá obedecer além das disposições, acima expressas, as seguintes:
- a)** Apresentar os produtos, quando se tratar do fornecimento de **BUFFET**, em suas devidas embalagens em perfeitas condições, substituindo imediatamente, da notificação da **CONTRATANTE**, todas as unidades que não estiverem apropriadas para o consumo humano;
- 4.1.24. Quanto ao fornecimento de sucos de fruta, água, chocolate frio a contratada deverá fornecer recipientes em **jarras de vidro**. Quanto ao fornecimento de café e chocolate quente, a contratada deverá fornecer recipiente em **garrafa térmica em aço inoxidável**;
- 4.1.25. Quanto aos alimentos considerados perecíveis (água de coco, frios, patês, tapiocas, dentre outros descritos no cardápio) **deve-se dispensar especial e criterioso cuidado quanto ao fornecimento em condições aptas ao consumo humano, observando os reservatórios corretos para cada tipo de alimento (sólido ou líquido) solicitado**;
- 4.1.26. Fornecer em garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas, quando da condução de sucos, refrigerantes, água de coco e outros líquidos;
- 4.1.27. Transportar todo o material referente à alimentação protegido a fim de evitar a incidência solar, utilizando meio de transporte refrigerado que tenha a carroceria totalmente fechada;
- 4.1.28. O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios;
- 4.1.29. Com o objetivo de adequação dos serviços a cada evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em datas e local a serem estabelecidos pela Diretoria Administrativa e Financeira, com ônus para a **CONTRATADA**;
- 4.1.30. Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço Contratado;
- 4.1.31. Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.
- 4.1.32. Não será permitido rolar, arrastar, tombar ou qualquer tipo de agressão que possa danificar garrafões ou qualquer utensílio solicitado bem assim que conduza alimentos no ato da entrega ou de sua retirada;
- 4.1.33. Responsabilizar-se quanto à correta armazenagem, manuseio e higiene da alimentação solicitada (refeições, marmite, Buffet, Coffee Break e lanche);
- 4.1.34. Efetuar a substituição em até 60 (sessenta) minutos, após comunicação da Contratante, do produto entregue, quando for comprovada a impossibilidade de utilização, quando forem detectadas substâncias ou impurezas no conteúdo, falta



de higiene das embalagens e/ou quando forem detectadas embalagens violadas (Art. 69 da Lei 8.666/93), amassadas ou consertadas;

4.1.35. Usar estrados ou recipientes adequados;

4.1.36. Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos;

#### 4.2. Das obrigações do contratante.

##### 4.2.1. Obrigações da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

4.2.2. Encaminhar com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de ordem da compra entrega a informando: item, unidade, quantidade, data e horário para entregam do produto solicitado.

4.2.3. Todo o material no ato do recebimento de acordo com a Ordem de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, registrando em documento apropriado e efetuando comunicação imediata a empresa vencedora em caso de divergência qualitativa ou quantitativa.

4.2.4. Recusar-se a receber materiais que não tenham sido expressamente solicitados e/ou que não estejam de acordo com as normas da listagem.

4.2.5. Efetuar o pagamento mensal referente ao objeto a ser fornecido, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal Atestada, correspondente ao mês anterior ao do fornecimento do objeto;

4.2.6. Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento, através do responsável por atestar a nota (Fiscal do Contrato).

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA SEXTA- DA RESCISÃO

6.1. A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93;

6.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO: No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará o CONTRATADO, salvo, pelos fornecimentos executado e aceitos pela CONTRATANTE.



### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não fornecidos, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou fornecimento do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

### CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

8.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

8.3. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;

8.4. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que as notas fiscais deverão vir acompanhadas das seguintes certidões:

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;
- b) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- e) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

8.5 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.



8.6 A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Marituba/PA do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos produtos pela CONTRATADA;

8.7 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o quantitativo total dos itens registrados em Ata, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

8.8 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº \_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_, Banco: \_\_\_\_, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;

8.9 Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem será de responsabilidade da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA NONA - DO VALOR**

O valor total da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a ser pago de forma proporcional, conforme autorizações expedidas pela Administração e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos da proposta adjudicada;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

10.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor **Thalita Sousa Moraes** – MATRICULA N.º 1151-6, pertencente ao quadro funcional desta Secretaria e devidamente designado para tal fim.

10.2. 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 propostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3. 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.

10.4. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O acordado será devidamente empenhado conforme § 3º, do Art. 60 c/c do art. 61, da Lei 4.320/64 e pago pela contratante a contratada pela seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**



12.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas:

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

II- Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação da execução dos serviços ou do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços;
- c) Nas hipóteses excepcionais da revisão de preços, que serão tratados de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para a avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS:**

13.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, da ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

13.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

13.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba-SEMADS, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, II, do mesmo artigo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AVISOS/ COMUNICAÇÕES**

Todas as comunicações estabelecidas em virtude do contrato deverão ser feitas por escrito e entregues com protocolo ou aviso de recebimento nos endereços especificados no pedido de ordem de fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o contrato, no todo ou em parte, assim como suas obrigações, direitos e garantias dele decorrentes, sem o expresse e prévio consentimento da CONTRATANTE, por escrito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO, PUBLICAÇÃO E FORMALIDADES**





ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC



- 17.1. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinados a matéria.
- 17.2. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 17.3. Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura, na imprensa e no Portal do Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.
- 17.4. Fica eleito o Foro da comarca de Marituba, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.
- 17.5. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

(LOCAL), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 CNPJ XXX.XXX/XXXXX  
 CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: