



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
 CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA
(FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES)

1 - Objeto	
1.1 Objeto:	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Lanches e Refeições para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Óbidos e suas Secretarias e Fundos Municipais (SEMPOF, SEMA, SEURBI, SEMED, SEMDES, SEMSA), no exercício de 2022.
1.2 Custo Estimado:	R\$ 660.285,00 (Seiscentos e sessenta mil e duzentos e oitenta e cinco reais) , o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas pela SEMPOF.
1.3 Base Legal:	A presente contratação encontra amparo legal na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2022.

2 – Solicitante	
2.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF	
CNPJ: 05.131.180/0001-64	
End.: Rua Justo Chermont	S/Nº
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos
	Estado: Pará
CEP: 68.250-000	
Secretário(a) Municipal: José Robson Pinto Dias	
Decreto nº: 583/2021	Data/ano: 13/10/2021
Decreto nº: 007/2022	Data/ano: 04/01/2022

2 – Solicitante	
2.2 Secretaria: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA	
CNPJ: 05.131.180/0001-64	
End.: Av. Dom Floriano	Nº 362
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos
	Estado: Pará
CEP: 68.250-000	
Secretário(a) Municipal: Diego dos Santos Ferreira	
Decreto nº: 100/2022	Data/ano: 08/02/2022

2 – Solicitante	
2.3 Secretaria: Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	
CNPJ: 05.131.180/0001-64	
End.: Av. Nelson Sousa	Nº 681
Bairro: Fátima	Cidade: Óbidos
	Estado: Pará
CEP: 68.250-000	
Secretário(a) Municipal: Máira Dyana Pereira de Souza	
Decreto nº: 006/2022	Data/ano: 03/01/2022

2 – Solicitante	
2.10 Secretaria: Secretaria Municipal de Educação – SEMED	
CNPJ: 30.971.257/0001-51	
End.: Trav. Rui Barbosa	Nº 463



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
 CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Maria Zilda Bentes Souza		
Decreto nº: 003/2021		Data/ano: 01/01/2021
2 – Solicitante		
2.12 Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES		
CNPJ: 15.494.605/0001-53		
End.: Rua Doutor Picanço Diniz		S/Nº
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Aldanete dos Santos Farias Viana		
Decreto nº: 020/2021		Data/ano: 04/01/2021
2 – Solicitante		
2.13 Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA		
CNPJ: 11.884.818/0001-30		
End.: Rua Almirante Barroso		Nº 330
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Ana Elza de Andrade Tavares		
Decreto nº: 002/2021		Data/ano: 01/01/2021

3 - Os Fiscais	
Os Fiscais serão designados através de portarias emitidas pelas secretarias requisitantes que estarão em anexo.	
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos. Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do término do contrato ao (a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências em relação à vigência do contrato.
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal (is), indicado(s) no Referido Termo de Referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do Serviço prestado. Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
c)	O(s) Fiscal (is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) fiscal (is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4 - Locais para Entregar os Itens
Local: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
 CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



End.: Rua Justo Chermont	S/Nº
Bairro: Centro	
Local: Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA	
End.: Av. Dom Floriano	Nº 362
Bairro: Centro	
Local: Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI	
End.: Av. Nelson Souza	Nº 681
Bairro: Fátima	
Local: Secretaria Municipal de Educação – SEMED	
End.: Trav. Rui Barbosa	Nº 463
Bairro: Centro	
Local: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES	
End.: Rua Doutor Picanço Diniz	S/Nº
Bairro: Centro	
Local: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA	
End.: Rua Almirante Barroso	Nº 330
Bairro: Centro	
No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.	

5 - Justificativa do Fornecimento
<p>Esta solicitação se faz necessária para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Óbidos e suas Secretarias e Fundos Municipais (SEMPOF, SEMA, SEURBI, SEMED, SEMDES, SEMSA), no exercício de 2022, em eventos, realizado pela PMO para garantir e dar suporte das atividades e ações realizadas pelas Secretarias.</p> <p>A contratação do fornecimento aqui descrito justifica-se pela necessidade de oferecer suporte e manutenção dos setores e departamentos administrativos vinculados às Secretarias Municipais requisitantes, bem como os serviços públicos essenciais oferecidos através das ações de Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Infraestrutura etc, do Município de Óbidos/PA:</p> <p>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças: atendimento dos servidores públicos e eventuais prestadores de serviços (técnicos, palestrantes, dentre outros) que estejam a serviço desta municipalidade, técnicos e fiscais tributários em campo, eventos a serem realizados, apoio às equipes administrativas que exijam o deslocamento de servidores para o interior ou a extensão do horário das atividades e demais atividades internas de apoio ligadas à execução e ao oferecimento de serviços públicos.</p> <p>Secretaria Municipal de Meio Ambiente: fornecimento de alimentação para funcionários durante os trabalhos externos de orientação, acompanhamento e fiscalização de atividades que envolva questões ambiental na zona rural do município e em outras atividades administrativas da Secretaria (fiscalizações, eventos, reuniões, palestras) que exijam o deslocamento de servidores para o interior ou a extensão do horário das atividades.</p> <p>Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura: fornecimento de alimentação para funcionários durante os trabalhos externos na urbana e rural do município e em outras atividades administrativas da Secretaria (fiscalizações, eventos, reuniões, palestras) que exijam o deslocamento de servidores ou a extensão do horário das</p>



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
 CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



atividades para além do horário de expediente englobando os períodos das refeições.

Secretaria de Educação: apoio e estrutura durante a promoção de eventos de formação continuada dos Profissionais da Educação, bem como reuniões pedagógicas, administrativa, acompanhamento e orientação das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Assistência Social: atendimento as diversas ações e serviços realizados pela Secretaria e seus departamentos no atendimento dos Programas Sociais, eventos e reuniões, ao longo do ano para servidores e usuários dos programas.

Secretaria Municipal de Saúde: faz-se necessário a aquisição de refeições para os servidores, quando necessitarem realizar atividades externas com horários estendidos, em que a refeição do almoço ou jantar é feita durante o trabalho. São as atividades externas realizadas pelos servidores: campanhas de vacinação (como Covid-19, raiva animal, influenza, multivacinação, poliomielite, entre outros), campanhas de prevenção (câncer de mama, testes rápidos, entre outros), plantões dos profissionais, profissionais de outros municípios que se deslocam em períodos de campanhas, servidores públicos que trabalham no combate as endemias durante períodos extras e outras atividades ligadas à prestação dos serviços públicos de saúde que demandem dedicação exclusiva e estendida.

Considerando o essencial e a permanente necessidade de fornecimento de lanches e refeições, dada às demandas que podem ser rotina, mas também eventuais, entendemos que o certame na modalidade Pregão na forma eletrônica garantirá a racionalização dos gastos públicos, considerando a possibilidade de obter os produtos de qualidades e a preços de mercado.

Além disso, considerando que a feitura deste processo licitatório visa o atendimento de forma unificada das Unidades Requisitantes, há significativa economicidade na quantidade de processos licitatórios realizados durante o mesmo exercício financeiro para o mesmo objeto, cujos preços serão unificados e praticados no âmbito do objeto para toda a Prefeitura de Óbidos, com significativa economia e racionalização de tempo, custos, uso da máquina administrativa, com conseqüente eficiência da máquina pública.

6-ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E PREÇOS MAXIMOS ADMITIDOS

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Total
1	FORNECIMENTO REFEIÇÃO -EM MARMITEX	17.000	Unidades	R\$ 441.490,00
2	FORNECIMENTO DE COFFEE BREACK	2.000	Unidades	R\$ 59.380,00
3	FORNECIMENTO DE TORTA SALGADA	500	Unidades	R\$ 36.165,00
4	FORNECIMENTO DE TORTA DOCE	500	Unidades	R\$ 59.735,00
5	CENTO DE SALGADOS	500	Centos	R\$ 38.235,00
6	SUCOS DIVERSOS	2.000	Frascos	R\$ 19.980,00
7	ÁGUA MINERAL COPO 200ML	5.000	Unidades	R\$ 5.300,00
Valor Global				R\$ 660.285,00

7 - Da Fonte de Recurso

As despesas deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2022.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da Contratada



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



A Contratada obriga-se a:	
a)	Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições de consumo, no prazo e local indicado pela secretaria, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
b)	Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento;
c)	O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no prazo imediato, a contar de seu recebimento;
d)	Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
e)	Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
f)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
g)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
h)	Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
i)	Manter o local onde serão preparados os lanches e refeições em perfeitas condições de higiene e uso.
j)	Entregar as refeições nos locais indicados pela contratante;
k)	Caso as especificações das refeições não estejam de acordo com as condições deste termo de referência ou as refeições não estejam adequadas para consumo, a contratada deverá substituí-las no prazo imediato a partir da notificação da contratante, sob pena das sanções previstas na legislação.
8.2 Obrigações da Contratante	
A Contratante obriga-se a:	
a)	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade dos materiais ou produtos por meio de emissão de Ordem de Fornecimento (O.F)
b)	Proceder a emissão da Ordem de Fornecimento (O.F) devidamente assinada e datada pelo(a) Secretário(a) Municipal.
c)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
d)	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
e)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
f)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
g)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
h)	Receber provisoriamente OS ALIMENTOS, disponibilizando local indicado no Item 4 _ Local, prazo e horário



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 30 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

12 - Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 – Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

Óbidos/PA, 06 de setembro de 2022.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE TERMO E PESQUISA REFERENCIAL



José Robson Pinto Dias
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Decreto N° 583/2021

Diego dos Santos Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 100/2022

Maira Dyana Pereira de Souza
Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura
Decreto nº 006/2022

Maria Zilda Bentes Sousa
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 003/2021

Aldanete dos Santos Farias Viana
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 020/2021

Ana Elza de Andrade Tavares
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2021