



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N.º. 34.670.976/0001-93
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo Técnico tem por objetivo a contratação de empresas para a fornecimento de **refeição tipo self-service, rodízio e marmitex**, com vistas ao atendimento das necessidades das secretárias e Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-PA. Dessa forma deve-se ressaltar que a aquisição dos referidos serviços é necessária para a organização e o bom andamento dos setores e departamentos da referida instituição.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A contratação, objeto deste Estudo e seus anexos, deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo eletrônico será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame. Ademais tem amparo legal, indevidamente nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 10.024 de 23 de setembro de 2019, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 À aquisição dos serviços, visa atender a Prefeitura Municipal, no que se refere ao fornecimento de **refeição**, pelo período até 31/12/2023.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

4.1 Os itens deste Estudo, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Secretaria.

4.2 Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

4.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

4.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

5.1 Os produtos/serviços serão requisitados pelo departamento de compras de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser entregues na sede do município de Cumaru do Norte no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

5.2 Deverão ser entregues no local que Administração indicar nos horários de 07h30 às 17h00.

5.3 A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle da administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante indicação da Administração. Sendo que os materiais serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos.

5.4 Provisoriamente a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, nesse estudo e seus anexos, no período máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo gestor/ fiscal de contrato e ou/ comissão de recebimento da CONTRATANTE.

5.5 Os materiais a serem fornecidos deverão ser de primeira qualidade.

5.6 Só serão aceitos os fornecimentos de materiais que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

CNPJ N.º. 34.670.976/0001-93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

5.7 Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado. Não serão aceitos materiais cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

5.8 O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.8.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com a especificação.

5.8.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequentemente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (Três) dias corridos a contar do recebimento provisório.

6. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Função	Responsável
Secretaria Municipal de Adm. e Recursos Humanos	secretário Municipal	Cherlis Regino Silva Neto
Secretaria Municipal de Esporte e lazer	secretário Municipal	Antônio Alves de Sousa
Secretaria Municipal de Obras	secretário Municipal	Damião Rodrigues
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	secretário Municipal	Sanderson Lodeiro Peixoto
Secretaria/Fundo Municipal de Educação e Cultura	secretário Municipal	Augusta Elias Pereira de S. Martins
Secretaria/Fundo Municipal de Saúde	secretário Municipal	Jose de Ribamar Silva de Souza
Secretaria/Fundo Municipal de Meio Ambiente e Turismo	secretário Municipal	Ewerton Socorro da Silva
Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social	secretário Municipal	Adriana da Silva Carvalho

7. DESCRIÇÃO DO OBJETO

para a fornecimento de **refeição tipo self-service, rodízio e marmitex**, com vistas ao atendimento das necessidades das secretárias e Prefeitura Municipal de Cumarú do Norte-PA.

7.1 O quantitativo e a descrição dos materiais estão descritos no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE (POR QUILO)	KG	7210
	Cardápio: À livre escolha do estabelecimento, contendo no mínimo um item relacionado abaixo: Cardápio por item: 1 - Carnes: 1.1 – Carne Bovina em cubos (cozida) 1.2 – Frango ensopado 1.3 – Pernil assado em pedaços		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

CNPJ N.º. 34.670.976/0001-93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 1.4 – Bife bovino
- 1.5 – Bife Suíno
- 1.6 – Filé de frango
- 2– Acompanhamentos:
 - 2.1 Arroz branco, feijão em caldo/ feijão tropeiro/ feijão batido (Tutu).
- 3-Guarnições:
 - 3.1 – Batata Corada
 - 3.2 – Bata Frita
 - 3.3 – Angu
 - 3.4 – Abobora
 - 3.5 – Purê de batata
 - 3.6 - Farofa
 - 3.7 – Chuchu
 - 3.8 – Macarrão
 - 3.9 – Salpicão
 - 3.10 - salada

2	REFEIÇÃO EM MARMITEX , PESO APROXIMADO DE 800G (MARMITEX COMERCIAL N.º08).	UND	430
---	--	-----	-----

Cardápio por item contendo no mínimo um item relacionado abaixo:

- 1 - Carnes:
 - 1.1 – Carne Bovina em cubos (cozida)
 - 1.2 – Frango ensopado
 - 1.3 – Bife de carne bovina moída
 - 1.4 – Pernil assado em pedaços
 - 1.5 – Bife bovino
 - 1.6 – Bife Suíno
 - 1.7 – Filé de frango
- 2– Acompanhamentos:
 - 2.1 Arroz branco, feijão em caldo/ feijão tropeiro/ feijão batido (Tutu).
- 3-Guarnições:
 - 3.1 – Batata Corada
 - 3.2 – Bata Frita
 - 3.3 – Angu
 - 3.4 – Abobora
 - 3.5 – Purê de batata
 - 3.6 - Farofa
 - 3.7 – Chuchu
 - 3.8 – Macarrão
 - 3.9 - Salpicão

OBS.: A marmitex deverá conter no mínimo:

- 01 (um) subitem do item 01
- 01 (um) subitem do item 02
- 03 (três) subitens do item 03



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

CNPJ N.º. 34.670.976/0001-93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

3	REFEIÇÃO EM MARMITEX , PESO APROXIMADO DE 700G (MARMITEX COMERCIAL N.º07).	UND	3760
<p>Cardápio por item contendo no mínimo um item relacionado abaixo:</p> <p>1 - Carnes:</p> <p>1.1 – Carne Bovina em cubos (cozida)</p> <p>1.2 – Frango ensopado</p> <p>1.3 – Bife de carne bovina moída</p> <p>1.4 – Pernil assado em pedaços</p> <p>1.5 – Bife bovino</p> <p>1.6 – Bife Suíno</p> <p>1.7 – Filé de frango</p> <p>2– Acompanhamentos:</p> <p>2.1 Arroz branco, feijão em caldo/ feijão tropeiro/ feijão batido (Tutu).</p> <p>3-Guarnições:</p> <p>3.1 – Batata Corada</p> <p>3.2 – Bata Frita</p> <p>3.3 – Angu</p> <p>3.4 – Abobora</p> <p>3.5 – Purê de batata</p> <p>3.6 - Farofa</p> <p>3.7 – Chuchu</p> <p>3.8 – Macarrão</p> <p>3.9 - Salpicão</p> <p>OBS.: A marmitex deverá conter no mínimo:</p> <p>01 (um) subitem do item 01</p> <p>01 (um) subitem do item 02</p> <p>03 (três) subitens do item 03</p>			
4	REFEIÇÃO SELF-SERVICE RODÍZIO	UND	1760
<p>Cardápio mínimo exigido para refeições: CARDÁPIO VARIADO: -</p> <p>OPÇÕES DE PRATO PRINCIPAL- carne vermelha (bovina e/ou suína) e branca (aves e ou/ peixes) em preparações variadas, massa e produtos vegetais. -</p> <p>OPÇÕES DE GUARNIÇÕES (vegetais em preparações variadas, massas, caldos cremes e molhos) e ou saladas contendo folhas, legumes, raízes e tubérculos. Frios e queijos, etc.</p> <p>ACOMPANHAMENTO: arroz e feijão em preparações variadas, pratos típicos, farináceos e produtos de panificação. - Pratos que sejam compostos pelos 02 itens anteriores.</p> <p>Opções de sobremesa, frutas e doces (frutas em calda, compostas, doces em creme, pudim, tortas e etc).</p>			

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1 Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão alocados na Certidão emitida pelo Setor de Contabilidade.

9. PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N.º. 34.670.976/0001-93
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

9.1 Os objetos deste Termo serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades e a emissão das Autorizações emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada, a CONTRATADA entregará os itens de no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

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

9.3 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido a Secretaria Municipal de Requisitante.

9.4 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido a Secretária Municipal de requisitante do Município de Cumarú do Norte/PA, GESTORA do Contrato deste oriundo, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

10. PRAZO DA PROPOSTA

10.1 O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O prazo de pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega dos mesmos, acompanhada das respectivas documentações legal (NF), devidamente atestada pelo Setor de Compras.

12- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:

12.1 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando área econômica extraordinária e extracontratual será aplicado Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A qualidade dos materiais deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles.

13.2 Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

13.3 O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93;

13.4 Durante a Vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações da CONTRATANTE, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

13.5 Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

13.6 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N.º. 34.670.976/0001-93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

13.7 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

13.8 Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

13.9 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO.

13.10 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

13.11 Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

13.12 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

13.13 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes.

13.14 Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.

13.15 Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado.

10.16 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO;

13.17 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

13.18 O descumprimento injustificado do prazo fixado no item 10.2 acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e CONTRATO a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

14.3 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

14.4 Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

14.5 Serão consideradas, para efeito de pagamento, as compras efetivamente realizadas pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

15. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

15.1 Os itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Secretaria.

15.2 Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

15.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

15.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N.º. 34.670.976/0001-93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

17.1 Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Cumarú do Norte/PA.

Cumarú do Norte (PA), 23 de janeiro de 2023.

Elaborado:

Cherlis Regino Silva Neto
Secretário de Administração
Decreto nº 005/2021

Autorizado:

Celio Marcos Cordeiro
Prefeito