

## LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

#### ORGÃO INTERESSADO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE/MA

#### OBJETO:

Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública.

**Memorando n.º 015/2022 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.  
Processo Administrativo nº 061/2022**

**Senador La Rocque (MA), 24 de Março de 2022.**

**Aos Senhores Secretários (as) Municipais,**

**Objeto:** Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública.

Tendo em vista o exercício financeiro de 2022 e das suas necessidades de novas contratações pelo fato do término da vigência dos contratos ou mesmo por terem sido esgotados seus saldos contratuais, solicito aos senhores secretários (as), verificar possibilidade de que seja feito levantamento em planilha orçamentária ou termo de referência para Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública.

Devo mencionar, por fim, que estas informações possam ser entregues até a data solicitada para o bom andamento dos trabalhos, ensejará racional distribuição de tarefas entre os servidores e, sobretudo uma melhoria para as contratações do município.

Atenciosamente,

  
**Gabriela Mota e Sousa**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Portaria nº 01/2022 - GAB  
Senador La Rocque/MA

CNPJ. 01.598.970/0001-01

**Ofício n.º 014/2022 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

**Senador La Rocque(MA), 25 de Janeiro de 2022.**

**À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque– MA.**

**Objeto:** Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Publica.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para aquisição de Materiais de Expediente, de para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, e assim suprindo as necessidades desta Secretaria e das Secretarias Municipais subordinadas, conforme termo de referencia em anexo.

Respeitosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Gabriel da Mota e Sousa**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Portaria nº 01/2021 - GAB  
Senador La Rocque/MA



CNPJ. 01.598.970/0001-01  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ofício n.º 0015/2022

Senador La Rocque(MA), 28 de janeiro de 2022.

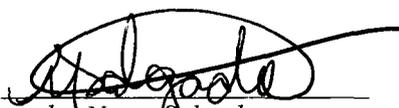
À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.

**Objeto:** Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública., conforme solicitações em anexo em Termo de Referência.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
Marlene das Neves Salgado  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria n° 07/2021  
Senador La Rocque/MA



**CNPJ. 01.598.970/0001-01**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

OFICIO N.º 017/2022– Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.

Objeto: Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública., assim suprimindo as necessidades desta Secretaria de Educação, conforme termo de referência em anexo.

Atenciosamente,

Senador La Rocque (MA), 28 de Março de 2022.

**FRANCISQUINHA MENES DA SILVA MIRANDA**  
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



CNPJ. 01.598.970/0001-01

**OFICIO N.º 019/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SENADOR LA ROCQUE (MA), 28 DE MARÇO DE 2022.**

*À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.*

**Objeto:** Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública.

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública.

assim suprindo as necessidades desta Secretaria de Saúde, conforme termo de referência em anexo.

Respeitosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Ray Sousa Alves Miranda**  
Secretário Municipal de Saúde  
Portaria nº 02/2021

CNPJ. 01.598.970/0001-01

AO  
ILUSTRÍSSIMO SENHOR  
**BARTOLOMEU GOMES ALVES**  
MD. PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE (MA)  
NESTA

Senhor Prefeito,

Venho através deste, solicitar a vossa senhoria que autorize a Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, as providências necessárias para realização de processo licitatório tendo por objeto Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública., nas condições previstas no Termo de Referência em Anexo.

O referido objeto destina-se a atender a demanda operacional desta Prefeitura Municipal, conforme constante nos autos do processo.

Sem mais para o momento, encaminhamos em anexo o termo de referência contendo a estimativa do objeto a ser contratado, para análise e aprovação, conforme preceitua a legislação vigente.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reitero meus mais sinceros votos de apreço.

Senador La Rocque (MA), 30 de março de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**Gabriel da Mota e Sousa**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Portaria nº 01/2021 - GAB  
Senador La Rocque/MA

## TERMO DE REFERÊNCIA DE SOLICITAÇÕES DOS SECRETÁRIOS

### 1. FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Em cumprimento nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 008/2021 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, é elaborado o presente para que seja efetuada a os requisitos e especificações técnicas para o fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, através do REGISTRO DE PREÇOS, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO/ITEM, válida por um período de 12 (doze) meses, com vistas a demanda operacional desta Administração Pública Municipal

### 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para a Registro de Preços para eventual Contratação de empresa comercial para fornecimento de refeições prontas (self-service e tipo quentinha), buffet, coquetel, lanches e salgados em geral, de interesse desta Administração Pública, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. presente instrumento visa estabelecer condições, especificações e informações relevantes para a contratação, com o fim de manter a funcionalidade das rotinas administrativas dos diversos órgãos que compõem esta Administração Pública Municipal, assim como, a execução e o cumprimento de suas atividades.

3.2. No que diz respeito ao critério de julgamento adotado (menor preço por item) recordamos que, em regra, segundo o comando do art. 15, IV e art. 23, § 1º da Lei nº 8.666/93, as compras deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade e à ampliação da competitividade. Neste caso, visa-se viabilizar a escolha do número possível de empresas que serão incumbidas não só de fornecer os alimentícios preparados, como também de cuidar da logística que envolve a entrega ponto a ponto, segundo os locais, dias e horários determinados, reduzindo assim situações de entregas separadas, descontínuas e não sincronizadas.

3.3. Devido a inúmeras atividades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, se faz necessário um planejamento para 12 meses de refeições prontas, buffet, fornecimento de salgados e lanches diversos, que serão servidos aos participantes de eventos diversos, projetos, palestras e profissionais envolvidos em diversas ações realizadas pelas secretarias requisitantes.

3.4. Nesses termos, necessita de acordo com a demanda de cada unidade, realizar eventos de diversas naturezas, visando promover o alinhamento das atividades dos órgãos e entidades do Governo Municipal, bem como a promoção das diversas atividades inerentes às ações do poder executivo municipal. Também se faz necessário atender a demandas de alimentação de servidores que, por razão de distância do local de trabalho, necessitam de apoio alimentar para o desempenho de suas funções.

CNPJ. 01.598.970/0001-01

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

4.1 Os produtos/serviços seguem em suas especificações; quantidades, valores unitários e totais, conforme planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviço de Buffet, contendo: ENTRADA: Rissoles, Coxinha, Bolinha de queijo. ALMOÇO: Salada crua com alface, rúcula, cenoura, pimentão, tomate, azeitonas, palmito; Salada de legumes; Carnes: filé (ao molho madeira ou outro a ser escolhido), frango (com creme de milho ou conforme solicitado); Farofa; Arroz à grega; Arroz branco. BEBIDAS: Refrigerantes variados, normais e diet.; Sucos: 03 tipos (acerola, caju, goiaba); Água mineral com e sem gás. SOBREMESA: Mousse de maracujá; Pudim de leite ou pavê. A sobremesa deverá ser servida em outra mesa independente da mesa do Buffet para evitar aglomeração e que seja suficiente para a quantidade de pessoas.	Unid.	750		
2	Refeição Individual tipo quentinha em embalagem de alumínio ou similar nº 08 (arroz branco ou temperado), feijão, farofa, 02 (dois) tipos de carne (vermelha e branca), legumes ou salada e macarrão.	Unid.	4.000		
3	Refeição Individual tipo quentinha em embalagem de alumínio ou similar nº 09 (arroz branco ou temperado), feijão, farofa, 02 (dois) tipos de carne (vermelha e branca), legumes ou salada, purê de batata e macarrão.	Unid.	3.500		
4	Refeição Individual tipo self service simples, com arroz (branco ou com cenoura) e feijão temperado com cheiro verde (branco, mulatinho ou de corda), macarrão, salada de verdura cozido com maionese ou purê de batata inglesa ou macaxeira, frango ou carne bovina ou suína (grelhado), com peso livre no self service, acompanhando um copo de 250 ml com suco natural de fruta ou refrigerante e sobremesa uma fruta.	kg	2.000		
5	Lanche Individual Tipo I (simples), composto dos seguintes itens: BEBIDAS: 01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores: acerola, goiaba, manga, caju e caju) + 01 copo de Chocolate quente de 200ml. SALGADOS: 01 Sanduíche natural e 8 salgados tipo coquetel, sendo 5 fritos (frango, presunto, queijo) e 3 assados (frango e carne).	Unid.	750		
6	Lanche Individual Tipo II (simples), composto dos seguintes itens: BEBIDAS: 01 copo de 200 ml de suco de frutas (sabores: acerola, goiaba, manga, caju e caju) + 01 copo de refrigerante de 200ml. SALGADOS: 8 salgados tipo coquetel, sendo 5 fritos (frango, presunto, queijo) e 3 assados (frango e carne).	Unid.	600		
7	Bolo sabores variados (cenoura, chocolate, milho e trigo).	Kg	200		

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

8	Pastel recheado com carne de frango ou bovina moída, massa fina, pesando aproximadamente 80gr.	Unid.	1.900		
9	Salgado tipo coquetel (coxinha, pastel, cartucho, empadinha doce, empadinha salgada e quibe), pesando aproximadamente 25gr.	Cento	1.600		
10	Saladas de frutas (mínimo de 4 frutas) frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. (LARANJA, MELÃO, MAMÃO, MAÇÃ, UVA, MANGA).	Unid.	700		
11	Sanduche Natural – pão de forma integral recheado com peito de frango desfiado, cenoura, alface e requeijão, pesando aproximadamente 110gr.	Unid.	700		
12	Mini Sanduche Natural recheado com frango desfiado, cenoura, requeijão, pesando aproximadamente 60gr.	Unid.	1.000		
13	Cachorro quente (Pão para hot dog 50 g, salsicha tradicional, maionese, catchup e opcionalmente: batata palha, milho verde; Embalagem de acondicionamento: acondicionado em plástico transparente atóxico, limpo e não violado, resistente ao transporte e manuseio e que garanta a integridade do produto até o momento do consumo.	Unid.	660		
<b>TOTAL GLOBAL R\$</b>					

**VALOR TOTAL R\$: 384.311,70 (Trezentos e Oitenta e Quatro Mil Trezentos e Onze Reais e Setenta Centavos).**

**5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

5.1. Os pedidos dos produtos/serviços a serem adquiridos pelas Secretarias Requisitantes serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, onde serão detalhados os produtos/serviços e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax, e-mail eletrônico ou outro meio hábil. O fornecimento será parcelado, sendo a entrega de acordo com as necessidades das secretarias requisitantes

5.2. A contratada deverá fornecer os alimentos preparados nas seguintes condições:

5.3. As refeições tipo **SELF-SERVICE**, deverão ser servidas no endereço da empresa contratada (restaurante da empresa), na cidade de Senador La Rocque/MA, entre às 11:00h e 15:00h, de acordo com as solicitações das secretarias requisitantes. Para este item, as solicitações se darão com antecedência de 04hs (quatro horas).

5.4. As refeições serão servidas em dias úteis e, em caso da realização de eventos, finais de semana, pelo período de 12 (doze) meses.

CNPJ. 01.598.970/0001-01

5.5. Os produtos terão que atender aos padrões de qualidade e deverão ser fabricados no dia, conforme determina as Normas da Vigilância Sanitária.

5.6. As refeições do tipo “quentinha” e os serviços de **Buffet** deverão ser entregues nos endereços solicitados nas respectivas ordens de fornecimento, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a solicitação formal que se dará por meio de Ordem de Serviço/Fornecimento.

5.7. Os lanches e salgados em geral deverão ser entregues nos locais determinados nas respectivas Ordens de Fornecimento/Serviço, compreendendo todo o território municipal de Senador La Rocque, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após solicitação formal.

5.8. No que atine aos itens para atender a demandas de eventos diversos (quentinhas, lanches e salgados em geral), os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço;

5.9. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com o período e itens especificados na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante e mediante apresentação da respectiva Nota de Empenho;

5.10. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;

5.11. Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas para itens perecíveis e refeições prontas;

5.12. A contratada deverá utilizar louças em vidro ou porcelana para atender ao item 1 (serviço de Buffet), e apenas quando estritamente necessário, utilizar descartáveis em papel ou plástico reciclado;

5.13. Quanto as quantidades de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na solicitação de serviços/fornecimento, observando o tempo mínimo de 01 (uma) hora de serviço, com reposição constante dos mesmos;

5.14. As bebidas deverão estar em temperatura adequada para o consumo, e em caso de grandes eventos (acima de 100 pessoas), será obrigatório que a empresa traga isopor e gelo, tendo em vista que as geladeiras da instituição não são suficientes para armazenar grande quantidade de bebidas.

5.15. A prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente às datas e horários agendados com o solicitante do serviço.

5.16. Os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço.

5.17. O servidor da Administração Municipal designado para acompanhar a execução do serviço poderá pedir prova dos alimentos e das bebidas a serem servidos, no momento da entrega, a fim de verificar se os itens estão em condições de consumo e conforme especificação.

5.18. Os prazos para o envio das solicitações deverão seguir as determinações abaixo:

CNPJ. 01.598.970/0001-01

5.19. As solicitações de serviços de alimentação deverão ser enviadas à empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

5.20. Os Produtos, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas Ordens de Fornecimento/Serviço.

5.21. A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos produtos, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, inciso II do Art. 73, da Lei nº. 8.666/93.

5.22. Os prazos de fornecimento dos produtos poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 6. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução dos serviços é de doze meses, contados da data do recebimento da “Ordem de Serviço”.

6.2. Os serviços serão executados no prazo fixado no atestados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de vinte e quatro horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 6.5. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação;

6.5.2. - A Licitante também deverá apresentar Atestado, ou licença ou Alvará Sanitário, emitido pela Autoridade Sanitária competente estadual ou Municipal.

6.5.3. - A Prefeitura Municipal de Senador La Rocque (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

CNPJ. 01.598.970/0001-01

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

7.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportasse somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.1.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.1.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência ou Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

CNPJ. 01.598.970/0001-01

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração pública municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços; 8.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.

8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

8.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

CNPJ. 01.598.970/0001-01

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

11.2. 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 prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993. 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.

## 12. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. (art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93)

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

CNPJ. 01.598.970/0001-01

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de

CNPJ. 01.598.970/0001-01

dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

### 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

CNPJ. 01.598.970/0001-01

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem

14.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5 e 14.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

CNPJ. 01.598.970/0001-01

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

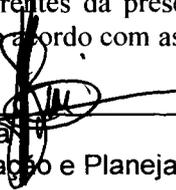
14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

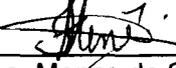
14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

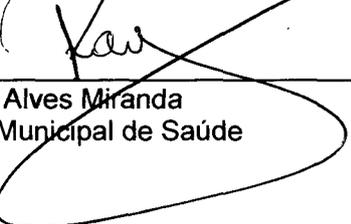
## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.

  
\_\_\_\_\_  
Gabriel da Mota e Sousa  
Secretário de Administração e Planejamento

  
\_\_\_\_\_  
Marlene das Neves Salgado  
Secretária Municipal de Assistência Social

  
\_\_\_\_\_  
Francisquinha Mendes da Silva Miranda  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

  
\_\_\_\_\_  
Ray Sousa Alves Miranda  
Secretário Municipal de Saúde