



## SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições tipo (self-service, marmitex e refrigerantes), atendendo as necessidades da Secretaria de Administração, conforme especificações.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de refeições, tem como intuito de melhor atender as necessidades essenciais do município no cotidiano, inclusive na parceria de fornecimento aos membros da segurança pública (policiais) que prestam serviço no município.

2.2. - Por estas razões e considerando a situação, resta justificada a solicitação da empresa especializada no fornecimento de refeições.

*Conforme o Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (Conforme alteração do decreto 11.871 de 29 de dezembro de 2021.)*

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO SERVIÇO/PRODUTO
01	UNID.	555	REFEIÇÕES À VONTADE COM CHURRASCO
02	UNID.	1.250	MARMITEX
04	UNID	120	REFRIGERANTE 350 ML
05	UNID.	120	REFRIGERENTE 2 LITROS



## SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

### 4. DA PESQUISA DE PREÇOS:

4.1. Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procederá a cotação de preços com fornecedores do ramo obtendo valor médio para aquisição.

### 5. DO PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1. Os produtos serão solicitados conforme a necessidade e solicitação do setor de compras, e a CONTRATADA terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias para finalização do mesmo, a contar dos recebimentos da requisição devidamente assinada. E correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos.

5.2. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade das peças/prestação de serviços e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.5 Os produtos/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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 6- DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1 – Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados na cidade de São Simão, nas quantidades a serem estipulados e descritos na Ordem de Fornecimento ou requisição.

### 7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado no prazo 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.

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

7.3. 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 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à aquisição, 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.

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

### 8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1 – Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes ficam a encargo o departamento de contabilidade.

41- MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

**01.02.04.122.0428.2005.3.3.90.39.**

SUBELEMENTOS:

41- FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

### 9. PRAZO CONTRATUAL

9.1- A aquisição se dará após a celebração de instrumento contratual e terá como prazo de vigência 12 (doze) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES

#### 10.1. – DO CONTRATADO:

10.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a Prefeitura Municipal:

10.1.2. Entregar os materiais/serviços em até 05 (cinco) dias, a contar da requisição, sempre com produtos de boa qualidade, dentro dos padrões de



## **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinadas pelo Setor competente.

10.1.3. Manter atualizada as certidões durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esse processo;

10.1.4. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

10.1.5. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual a mercadoria se refere.

10.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte o objeto, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

10.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos e prestação de serviços.

10.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 125, da Lei nº 14.133/2021;

### **10.2. DA CONTRATANTE:**

10.2.1. O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

10.2.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas; observados na execução do especificado do objeto;

10.2.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;

10.2.4. Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

10.2.5. Fiscalizar a execução do contrato.

### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

11.1. No decorrer da entrega dos bens e serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

11.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.1.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;



## SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

11.1.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

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

11.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o conseqüente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, 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 o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

11.1.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.1.8. 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 a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

11.1.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

11.1.10. As penalidades previstas nos subitens 11.1.5 e 11.1.6, importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município São Simão.

## 12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1 . Cabe nesta ocasião, a **Sra. Janaina Camila da Costa, matrícula 99425** servidora locada na secretaria de Administração, responsável por fiscalizar e acompanhar a execução contratual.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. A participação neste processo licitatório implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

13.2. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.

13.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da (s) obrigação (s) assumida (s), sujeitando-o



## **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, conforme estabelecido no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021.

13.4. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente processo de dispensa de licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.

13.5. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase deste processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

13.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

13.7. Em caso de divergência entre disposições deste processo e de seus anexos ou demais peças que o compõem, prevalecerá as deste Termo de Referência.

São Simão – GO, 13 de junho de 2024.

---

**CLAYTON ALVES DE OLIVEIRA**  
**Secretário Municipal da Administração**  
**Decreto nº 1212/2023**