



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto visando futura e eventual FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES, BUFFET E REFEIÇÕES DO TIPO QUENTINHA, PARA CONSUMO NAS DIVERSAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS – MA.

1.2. As Secretarias Municipais não se obrigam a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da aquisição por parte das Secretarias.

2. DA MODALIDADE:

2.1. Sugere-se que a aquisição do presente objeto possa ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto 10.024/2019, no tipo menor preço por item, com formação de Ata de Registro de Preços (ARP);

2.2. Por trata-se de aquisição de bens comuns, ou seja, bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (Art. 3º, II, Decreto 10.024/2019), a modalidade obrigatória é o Pregão e por envolver transferência de recurso da união de forma voluntária (Art. 1º, § 3, Decreto 10.024/2019), na sua forma eletrônica. No mesmo sentido, justifica-se a adoção do tipo menor preço e, para trazer maior competitividade a forma de disputa por item.

2.3. Justifica-se a utilização de Ata de Registro de Preços por tratar-se de fornecimento frequente, a grande incerteza em relação à demanda e as peculiaridades do objeto, pois a forma de aquisição dos bens e serviços, que terá previsão de entregas parceladas segundo a nossa necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias. Segundo Decreto nº 7.892/2013:

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
(...)

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

[...]

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda das secretarias municipais, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelo Município de Santa Inês – MA.

3.2. Têm-se ainda que, a alimentação adequada é fator importante para a saúde, contribuindo para manutenção do estado nutricional. Portanto, em suma, a



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



contratação de empresa para unidade de alimentação e nutrição alicerça-se nas seguintes razões:

- a) Necessidade de fornecer alimentação adequada e de forma contínua, que atendam aos requerimentos nutricionais, para pacientes, acompanhantes e servidores em geral;
- b) Necessidade de manter o fornecimento de alimentação especializada os diversos setores e para os eventos realizados e/ou apoiado pela Prefeitura Municipal de Santa Inês;
- c) Garantir plena continuidade de todas as crescentes demandas das secretarias, garantindo os serviços contínuos de nutrição e alimentação

3.3. Os quantitativos descritos no presente Termo de Referência visam atender aos órgãos e entidades participantes da Administração Pública Municipal, inclusive da Administração Indireta.

3.4. As condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho estão descritas na Norma Regulamentadora 24 do Ministério do Trabalho e Emprego. É obrigação das empresas/órgãos, prover alimentação para o consumo dos empregados/colaboradores e público em geral, em condições higiênicas, a norma específica que o fornecimento da lanches, buffets e alimentação tipo quentinha.

3.5. Os quantitativos descritos no presente Termo de Referência visam atender aos órgãos e entidades participantes da Administração Pública Municipal, inclusive da Administração Indireta.

3.6. Para que ocorra maior competitividade no certame, sugerimos a contratação por itens dessa forma, possibilitando a participação de maior número de fornecedores, considerando que nem todos fornecedores trabalham com todos os itens.

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL:

4.1. QUANTITATIVO POR SECRETÁRIA/DEPARTAMENTO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	ADM	AGRIC.	SANEAM.	MEIO AMB.	RECEITA	IND. COMERCIO	SAÚDE	ASSIST. SOCIAL	SEMED	OBRAS
EVENTO TIPO LANCHE: 03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS; 03 (TRES) VARIEDADES DE REFRIGERANTE. INCLUSIVE O DIET; 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO DE FRUTA NATURAL. PODENDO SER USADO AÇÚCAR OU ADOÇANTE. INCLUSO NO FORNECIMENTO: UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESA, TOALHAS PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATO, TALHERES, JARRAS, ETC. INCLUSIVE O	UND	10000	6000	7000	6000	6000	6000	10000	15000	10000	6000



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO.												
EVENTO TIPO BUFFET: SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO, CONTENDO SALADAS VARIADAS, 03 (TRÊS) TIPOS DE PRATOS QUENTES: CARNE VERMELHA, CARNE BRANCA, (PEIXE OU FRANGO) E MASSA, SOBREMESA COM 03 (TRÊS) ALTERNATNAS; 03 (TRÊS) TIPOS DE REFRIGERANTE INCLUSIVE DIET, 02 DOIS TIPOS DE SUCO NATURAL. ESTÃO INCLUSOS TODO O MATERIAL E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO FORNECIMENTO, TAIS COMO: MESAS, TOALHA PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATOS, TALHERES, JARROS, BANDEJAS, INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERA SER CONFORME OS PADRÕES DA RDC ANVISA Nº 216/4 RESOLUÇÃO QUE ESTABELECE AS BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO.	UND	20000	12000	13000	12000	12000	12000	20000	30000	20000	12000	
(REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA) SERVIDA EM MARMITEX COM 3 (TRÊS) DIVISÓRIAS, CONTENDO CARNES BOVINA, AVESIFRANGO, SALADA DE VERDURAS, FEIJÃO TROPEIRO OU DE CALDA, ARROZ E FAROFA, AS REFEIÇÕES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ALUMÍNIO/ISOPOR DESCARTÁVEL COM PESO MÍNIMO APROXIMADAMENTE DE 600G, ACOMJANHADOS DE COLHERES (TAMANHO TIPO SOPA DESCARTÁVEIS) TRANSPORTADAS	UND	10000	7000	10000	1500	1500	1500	15000	8000	8000	20000	

[Handwritten signatures and initials]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
 Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
 Santa Inês - MA



<p>COM ACONDICIONAMENTO TÉRMICO TIPO HOTBOX QUE GARANTA A TEMPERATURA E A QUALIDADE DA ALIMENTAÇÃO FORNECIDA E QUE DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO ATÉ O SEU TERMINO. AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM DEPÓSITO TÉRMICO DO TIPO QUENTINHAS IMEDIATAMENTE APÓS SEU PREPARO COM O OBJETIVO DE PRESERVAR OS ALIMENTOS. ESPECIFICAÇÕES: AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER PREPARADAS PELA CONTRATADA EM LOCAL PRÓPRIO DEVIDAMENTE EQUIPADO E COM CONDIÇÕES ADEQUADAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CAPACIDADE PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO OBJETO DURANTE OS DIAS DA SEMANA, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO. COM RELAÇÃO AO SAL O MESMO DEVE SER USADO COMO MODERAÇÃO. UTILIZAR CARNES E LEGUMES FRESCOS E OBSERVAR SEMPRE A VALIDADE DOS PRODUTOS UTILIZADOS NAS REFEIÇÕES.</p>									
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2. QUANTITATIVO CONSOLIDADO:

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	EVENO TIPO LANCHE: 03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS; 03 (TRES) VARIETADES DE REFRIGERANTE. INCLUSIVE O DIET; 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO DE FRUTA NATURAL. PODENDO	82.000	UND	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

[Handwritten signatures and initials]



	SER USADO AÇÚCAR OU ADOÇANTE. INCLUSO NO FORNECIMENTO: UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESA, TOALHAS PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATO, TALHERES, JARRAS, ETC. INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO.				
2	EVENTO TIPO BUFFET: SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO, CONTENDO SALADAS VARIADAS, 03 (TRÊS) TIPOS DE PRATOS QUENTES: CARNE VERMELHA, CARNE BRANCA, (PEIXE OU FRANGO) E MASSA, SOBREMESA COM 03 (TRÊS) ALTERNATNAS; 03 (TRÊS) TIPOS DE REFRIGERANTE INCLUSIVE DIET, 02 DOIS TIPOS DE SUCO NATURAL. ESTÃO INCLUSOS TODO O MATERIAL E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO FORNECIMENTO, TAIS COMO: MESAS, TOALHA PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATOS, TALHERES, JARROS, BANDEJAS, INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERA SER CONFORME OS PADRÕES DA RDC ANVISA Nº 216/4 RESOLUÇÃO QUE ESTABELECE AS BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO.	163.000	UND	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	(REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA) SERVIDA EM MARMITEX COM 3 (TRÊS) DIVISÓRIAS, CONTENDO CARNES BOVINA, AVESIFRANGO, SALADA DE VERDURAS, FEIJÃO TROPEIRO OU DE CALDA, ARROZ E FAROFA, AS REFEIÇÕES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ALUMÍNIO/ISOPOR DESCARTÁVEL COM PESO MÍNIMO APROXIMADAMENTE DE 600G, ACOMJANHADOS DE COLHERES (TAMANHO TIPO SOPA	82.500	UND	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

(Handwritten signatures and initials)



<p>DESCARTÁVEIS) TRANSPORTADAS COM ACONDICIONAMENTO TÉRMICO TIPO HOTBOX QUE GARANTA A TEMPERATURA E A QUALIDADE DA ALIMENTAÇÃO FORNECIDA E QUE DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO ATÉ O SEU TERMINO. AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM DEPÓSITO TÉRMICO DO TIPO QUENTINHAS IMEDIATAMENTE APÓS SEU PREPARO COM O OBJETIVO DE PRESERVAR OS ALIMENTOS. ESPECIFICAÇÕES: AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER PREPARADAS PELA CONTRATADA EM LOCAL PRÓPRIO DEVIDAMENTE EQUIPADO E COM CONDIÇÕES ADEQUADAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CAPACIDADE PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO OBJETO DURANTE OS DIAS DA SEMANA, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO. COM RELAÇÃO AO SAL O MESMO DEVE SER USADO COMO MODERAÇÃO. UTILIZAR CARNES E LEGUMES FRESCOS E OBSERVAR SEMPRE A VALIDADE DOS PRODUTOS UTILIZADOS NAS REFEIÇÕES.</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

- 4.3. A frequência de entrega será em conformidade com a demanda, podendo a administração requerer atendimento extra, no caso de iminência necessidade de alimentação.
- 4.4. Todas as entregas e condições sanitárias das alimentações, serão de responsabilidade da empresa contratada e deverão ser realizados por meio de transporte adequado, sem contaminantes ou qualquer outro agente que altere as condições físico-químicas-sanitárias do produto e respectivas embalagens;
- 4.5. Valor máximo total: **R\$ XX,XX** (_____);

5. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. Os participantes da contratação para o referido escopo apresentarão os seguintes documentos comprobatórios de sua habilitação e qualificação:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



5.1.1. Para Habilitação Jurídica

5.1.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresarial), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

5.1.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

5.1.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI; ou

5.1.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou

5.1.1.5. No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou

5.1.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; ou

5.1.1.7. Decreto de autorização, 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.

5.1.2. Para Regularidade Fiscal

5.1.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.1.2.2. Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Débitos e da Dívida Ativa da União**, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

5.1.2.3. Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

5.1.2.4. Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;

5.1.2.5. **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

5.1.2.6. Para com a **Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.1.3. Para Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.3.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida por Cartório de Distribuição da Sede da licitante, expedida nos últimos **60 (sessenta) dias** que anteceder a abertura da licitação; e

5.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado por contador registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, proibida a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

5.1.3.3. Declaração de Contratos Firmados: Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital - conforme permissivo do Art. 31, § 4º da Lei Federal 8.666/93;

5.1.3.3.1 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

5.1.4. Para Qualificação Técnica

5.1.4.1. Alvará Sanitário, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

5.1.4.2. A qualificação técnica da **CONTRATADA** será aferida mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa Física e/ou Jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem aptidão para a prestação do fornecimento proposto, não sendo admitido(s) atestado(s) genérico(s) sem especificar os itens.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



A(s) certidão(ões)/atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da entidade;

5.1.4.2.1. Caso o documento não seja apresentado conforme exige os itens acima, o Pregoeiro poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante;

5.1.4.2.2. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias;

5.1.4.2.3. A **Qualificação Técnica** exigido neste Termo de Referência, deverá estar devidamente assinado(s) por autoridade(s) ou representante(s) de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

5.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pela Central Permanente de Licitação, mediante conferência com os originais. Referidas cópias deverão ser apresentadas de forma perfeitamente legíveis;

5.3. A ausência de apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, implicará inabilitação da proponente, sendo proibida a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

5.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e endereço referente ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada no mercado local;

6.2. A prestação do serviço ocorrerá por meio de "Ordem ou Autorização de Serviços" ou "Nota de Empenho", a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

6.3. O fornecimento do objeto licitado não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

6.4. A execução do serviço ocorrerá mediante autorização expressa do Contratante, através de requisições assinadas por servidor responsável.

6.5. O serviço deve ser prestado no Município de Santa Inês, nas quantidades indicadas na **Nota de Empenho** ou **Ordem de Serviço**;

6.6. A prestação de serviços poderá ocorrer, no interesse da Administração, em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme a necessidade do serviço.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



- 6.7. A prestação dos serviços será executada parceladamente, conforme necessidade do Município, mediante emissão de Ordem de fornecimento/serviço, não existindo quantitativo mínimo a ser solicitado, podendo inclusive ser unitário;
- 6.8. Após a conclusão da prestação de serviços a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal correspondente e, no recebimento dos mesmos, será observada pela Administração se os serviços prestados estão de acordo com as especificações solicitadas no processo de contratação.
- 6.9. A prestação de serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do Município, que os colocará à disposição da Contratada para substituição/reparação.
- 6.10. Os serviços serão recebidos e aceitos pelo Contratante, no local, horários e quantitativos estabelecidos na Ordem de fornecimento ou documento equivalente, da seguinte forma:
- 6.10.1. Provisoriamente, no ato da entrega, acompanhado da assinatura de servidor responsável no canhoto da fatura/nota fiscal ou documento equivalente; e
- 6.10.2. Definitivamente, pela Unidade/Setor receptor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificada a conformidade dos serviços com as especificações solicitadas, ou sanadas as eventuais pendências.
- 6.11. Os serviços prestados e recebidos pelo Município ficam sujeitos a reparação ou substituição, pela Contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.
- 6.12. A contratada deverá sanar as irregularidades apontadas no ato do recebimento provisório e/ou definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.13. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 6.14. É vedado o fornecimento de qualquer serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.
- 6.15. Relativamente ao disposto nos termos da contratação, aplica-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº. 8.078/1990.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Fornecer os itens em conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



- equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. 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;
- 7.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.5. Atender as solicitações da Contratante quanto aos 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;
- 7.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.9. Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução dos serviços contratados;
- 7.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato; Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Contratante



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da NotaFiscal/Fatura ou outra forma de ressarcimento;

7.15. Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT

7.16. Aceitar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.17. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos e/ou anormalidades que porventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos objetos contratados;

7.18. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

7.19. 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;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;

8.2. Exercer a fiscalização da entrega do objeto, por servidor ou comissão, especialmente designado pelas Secretarias Requisitante;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a contratada entregar fora das especificações do edital;

8.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

8.5. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do objeto, fixando prazo para a sua correção;

8.6. Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;

8.7. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega do objeto dentro do estabelecido neste Termo de Referência;

8.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber

8.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.10. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente;

8.11. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares do(s) fornecimento(s) dos objetos ora licitados;

8.12. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência;

8.13. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



8.14. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos objetos contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

8.15. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido no Contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Santa Inês, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos relacionados:

10.1.1. Carta Solicitando o Pagamento;

10.1.2. Ordem de Fornecimento;

10.1.3. Nota Fiscal/Fatura;

10.1.4. Cópia do Empenho ou Nº do empenho;

10.1.5. Prova de regularidade (certidão negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa) de débitos e da dívida ativa Federal, Estadual e Municipal;

10.1.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e

10.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.2. Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados nas Ordens de Fornecimento ou Instrumento Equivalente, sendo que no caso de efetiva regularização, serão aceitas, atestadas e encaminhadas para liquidação.

10.3. O pagamento será feito ao fornecedor contratado por meio de ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia útil após apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente desta Administração Municipal.

10.4. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), deverá apresentar cópia autenticada do “Termo de Opção pelo Simples”, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção tributária devida.

11. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. A dotação orçamentária será informada por ocasião da celebração do contrato, pois se trata de ata de registro de preços.

12. DAS PENALIDADES:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal, garantida a prévia defesa da contratada ou a licitante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicará as seguintes sanções:

12.1.1. **ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido;

12.1.2. **MULTA MORATÓRIA** - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

12.1.3. **MULTA COMPENSATÓRIA** de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o valor total do Contrato, em razão da inexecução total ou parcial do contrato, podendo esse valor ser descontado de pagamentos a que fizer jus a Contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

12.1.4. **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.1.5. **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 licitante ressarcir a Administração do Prefeitura de Santa Inês pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

12.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e a ampla defesa, ficará impedido de licitar com a Administração Pública, pelo prazo e até 05 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se índices setoriais e específicos, caso inexista tais índices será adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

13.4. 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



**Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorre;

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

13.6. 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;

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

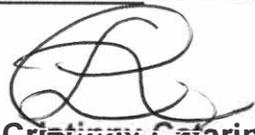
14. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

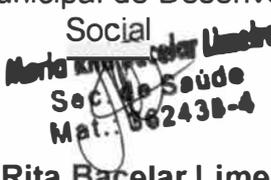
14.1. O cronograma de desembolso será sob demanda, conforme quantitativo solicitado, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93;

Santa Inês/MA., _____ de _____ de 2022.


Talihina Rodrigues de Carvalho
Secretária Municipal de
Administração


Fagner Gonçalves Nascimento
Secretário Municipal de Educação
Mat.: 3314205


Larissa Cristiny Catarino Ribeiro
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social


Maria Rita Bacelar Limeira
Secretário Municipal de Saúde
Mat.: 062438-4