TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92025100313C

DADOS DO ORGÃO DEMANDANTE
Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE DOM ELISEU/PA, **CNPJ:** 22.953.707/0001-55
Endereço: Av. Antônio Jesus de Oliveira, 1379 - Centro**,** Dom Eliseu/PA, CEP: 68.633-000
E-mail: camaradomeliseucmde@gmail.com

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES, MARMITAS E REFEIÇÕES PRONTAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM ELISEU/PA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme Art. 18, estabelece em seu § 1º, inciso I da Lei 14.133/2021:

2.2. Art. 18 A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do Art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

2.3. § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

2.4. I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

2.5. As atividades da Câmara Municipal de Dom Eliseu/PA, por sua natureza, frequentemente extrapolam o expediente regular, compreendendo trabalhos itinerantes, visitas a localidades isoladas, fiscalizações, eventos institucionais, reuniões extraordinárias, dentre outras ações que demandam o deslocamento de servidores e colaboradores e a realização de atividades em horários e locais diversos.

2.6. Nessas circunstâncias, o acesso à alimentação adequada e de qualidade torna-se um desafio, prejudicando o desempenho e o bem-estar dos envolvidos. A ausência de opções

de alimentação próximas ou a indisponibilidade de tempo para o preparo de refeições podem levar à alimentação inadequada, com consequentes impactos na saúde e na produtividade.

2.7. Trabalhos Itinerantes e Visitas a Localidades Isoladas: As atividades externas da Câmara Municipal, como visitas a comunidades rurais, fiscalizações em obras e acompanhamento de projetos, exigem o deslocamento de servidores para locais remotos, onde o acesso à alimentação é precário ou inexistente. O fornecimento de marmitas e lanches garante que os servidores tenham acesso à alimentação nutritiva e segura, mantendo sua energia e concentração durante os trabalhos.

2.8. Fiscalizações: As ações de fiscalização da Câmara Municipal, seja em órgãos públicos, empresas ou propriedades, podem se estender por longos períodos, muitas vezes em horários incomuns. A disponibilidade de refeições e lanches permite que os servidores se mantenham focados em suas tarefas, sem interrupções para procurar alimentos.

2.9. Eventos Institucionais: A Câmara Municipal realiza diversos eventos ao longo do ano, como sessões solenes, audiências públicas, seminários e workshops, que reúnem um grande número de pessoas, incluindo vereadores, servidores, colaboradores e cidadãos. O fornecimento de coffee breaks, lanches e refeições nesses eventos contribui para o sucesso e a organização dos mesmos, além de promover a integração e o networking entre os participantes.

2.10. Reuniões Extraordinárias: As reuniões extraordinárias da Câmara Municipal, convocadas para tratar de assuntos urgentes e relevantes, podem ocorrer a qualquer momento, inclusive à noite ou em finais de semana. Nesses casos, o fornecimento de refeições e lanches para os participantes otimiza o tempo e garante a participação de todos, sem que a necessidade de se alimentar se torne um impedimento.

2.11. Atendimento à Demanda Específica: Além das situações mencionadas, a Câmara Municipal pode demandar serviços de alimentação para atender a outras necessidades específicas, como recepção de autoridades, eventos comemorativos, treinamentos de servidores, entre outros. A contratação de um fornecedor de alimentos permite que a Câmara Municipal atenda a essas demandas de forma rápida e eficiente, sem a necessidade de mobilizar sua estrutura interna para preparar alimentos.

2.12. A contratação deverá abranger uma variedade de opções de alimentos, de forma a atender às diferentes necessidades e preferências dos usuários, incluindo:

2.13. Marmitas: Opção prática e nutritiva para trabalhos externos, fiscalizações e outras atividades que exigem o deslocamento dos servidores.

2.14. Refeições: Opção mais completa para eventos institucionais, reuniões extraordinárias e outras situações em que os participantes têm mais tempo para se alimentar.

2.15. Salgados, Pizzas, Doces e Bolos: Opções práticas e saborosas para coffee breaks, lanches rápidos e eventos comemorativos.

2.16. É fundamental que o fornecedor seja responsável pela qualidade, higiene, segurança e transporte dos alimentos, garantindo que sejam entregues no local e horário adequados, em embalagens apropriadas e que preservem suas características nutricionais e sensoriais.

2.17. Considerações Finais, a contratação dos serviços de alimentação, conforme detalhado nesta justificativa, é essencial para garantir o bom funcionamento da Câmara Municipal de Dom Eliseu/PA, permitindo que seus servidores e colaboradores desempenhem suas funções com eficiência e bem-estar, e que os eventos institucionais sejam realizados com sucesso.

2.18. A presente contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, transparência e isonomia, buscando sempre a melhor proposta para a administração pública e garantindo a igualdade de condições entre os licitantes.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES, MARMITAS E REFEIÇÕES PRONTAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM ELISEU/PA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	MARMITEX TIPO I - ESPECIFICAÇÃO: EMBALAGEM COM PESO ESTIMADO DE 800G A 1000G, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, FAROFA, MACARRÃO OU PURÊ, UM TIPO DE CARNE: BOVINA, SUÍNA OU FRANGO UM TIPO DE SALADA (CRUA, REFOGADA, COZIDA OU OLHA) UM TIPO DE LEGUME (CRU, REFOGADO, FRITO OU COZIDO).	UND	1500
02	MARMITEX TIPO II - ESPECIFICAÇÃO: EMBALAGEM COM PESO ESTIMADO DE 800G A 1000G, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, FAROFA, MACARRÃO OU PURÊ UM TIPO DE PROTEINA TIPO PEIXE UM TIPO DE SALADA (CRUA, REFOGADA, COZIDA OU FOLHA) UM TIPO DE LEGUME (CRU, REFOGADO, FRITO OU COZIDO).	UND	1500
03	REFEIÇÃO TIPO I – ESPECIFICAÇÃO:	UND	1000

	CARDÁPIO CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO BRANCO, FEIJÃO PRETO, FAROTA, MACARRÃO, PROTEÍNA, CARNES: BOVINA, SUÍNA E FRANGO, OVO FRITO, SALADAS E LEGUMES DE TIPOS VARIADOS.		
04	REFEIÇÃO TIPO II – ESPECIFICAÇÃO: CARDÁPIO CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO BRANCO, FEIJÃO PRETO, FAROFA, MACARRÃO, PROTEÍNA TIPO PEIXE, OVO FRITO, SALADAS E LEGUMES DE TIPOS VARIADOS	UND	1000
05	SALGADOS DIVEROS – ESPECIFICAÇÃO: SALGADOS TIPO MIX: COXINHA COM RECHEIO DE FRANGO, BOLINHA COM RECHEIO DE QUEIJO, QUIBE, CANUDINHO DE FRANGO, ENRROLADINHO DE SALSICHA FRITO E PASTEL DE CARNE – DEVERÃO TER UM PADRÃO E PESO MÍNIMO DE 40G, APRESENTAR TEXTURA MACIA, OS SALGADOS FRITOS NÃO DEVEM APRESENTAR EXCESSO DE GORDURA E SER FRITOS EM ÓLEO VEGETAL NÃO REUTILIZADO PARA NÃO ALTERAR O SABOR ESPECÍFICO. A MATERIA-PRIMA PARA CONFECÇÃO DOS SALGADOS DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE. OS PRODUTOS DEVEM SER ENTREGUES TODOS FRITOS E EMBALADOS.	CENTO	200
06	PIZZA GRANDE E DIVERSAS: ESPECIFICAÇÃO: DIVERSOS SABORES.	UND	500
07	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO – ESPECÍFICAÇÃO: ÓTIMA QUALIDADE E PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E CONSUMO COM DIVERSOS SABORES DE RECHEIO E COBERTURA TAMANHO 20CM, SERVE DE 20 A 25 PESSOAS.	UND	100
08	DOCE – ESPECÍFICAÇÃO: TIPO BRIGADEIRO SIMPLES DE ÓTIMA QUALIDADE E PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DIVERSOS SABORES.	CENTO	100

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações, assim como da Lei de 14.133 de 2021.

4.2. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

4.3. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> ***(...)***
> ***"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam***

> ***obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."***

4.4. O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

4.5. Conforme detalhamento apresentado no Estudo Técnico Preliminar.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

5.1. Em complemento ao texto anteriormente apresentado, e em consonância com o Art. 23 da Lei 14.133/21, detalhamos como o valor estimado da contratação foi definido, buscando compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos, as quantidades a serem contratadas, a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

> *Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
>
> *§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*
>
> *(...)*
>
> *IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais*

de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

5.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

5.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no contrato.

5.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela contratada serão conforme previstos no contrato.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. A CONTRATADA deverá adotar:

6.2. Embalagens: Priorizar embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis, o fornecedor deverá optar pelo uso de embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis para marmitas, refeições, lanches e bebidas, como alternativas ecologicamente corretas ao plástico e outros materiais não renováveis.

6.3. Reduzir o uso de embalagens individuais: Incentivar o uso de embalagens coletivas para porções maiores de alimentos, como salgados, bolos e doces, a fim de reduzir a quantidade de lixo gerado.

6.4. Utilizar embalagens recicláveis: Caso não seja possível utilizar embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis, o fornecedor deverá utilizar embalagens recicláveis, como papel, papelão e vidro, e informar aos usuários sobre a importância da reciclagem e os locais adequados para o descarte.

6.5. Transporte

6.6. Otimizar rotas de entrega: O fornecedor deverá otimizar as rotas de entrega dos alimentos, a fim de reduzir o consumo de combustível e a emissão de gases do efeito estufa.

6.7. Utilizar veículos eficientes: Incentivar o uso de veículos elétricos, híbridos ou movidos a combustíveis renováveis para o transporte dos alimentos, como forma de reduzir o impacto ambiental da entrega.

6.8. Incentivar o uso de bicicletas ou outros meios de transporte alternativos: Em áreas de fácil acesso, o fornecedor poderá incentivar o uso de bicicletas ou outros meios de transporte alternativos para a entrega dos alimentos, como forma de promover a mobilidade sustentável.

6.9. Alimentos

6.10. Priorizar alimentos orgânicos e de produção local: O fornecedor deverá adotar a compra de alimentos orgânicos e de produção local, como forma de incentivar a agricultura sustentável e reduzir o impacto ambiental do transporte de alimentos.

6.11. Oferecer opções vegetarianas: Incluir opções vegetarianas no cardápio, como forma de atender à crescente demanda por alimentos mais saudáveis e sustentáveis, além de promover a inclusão e o respeito à diversidade.

6.12. Reduzir o desperdício de alimentos: O fornecedor deverá adotar práticas de controle de estoque e planejamento de cardápio, a fim de evitar o desperdício de alimentos.

6.13. Outros

6.14. Utilizar produtos de limpeza ecológicos: O fornecedor deverá utilizar produtos de limpeza ecológicos para a higienização do local de preparo e transporte dos alimentos, como forma de reduzir o impacto ambiental dos produtos químicos.

6.15. Adotar práticas de economia de água e energia: O fornecedor deverá adotar práticas de economia de água e energia no preparo e transporte dos alimentos, como o uso de equipamentos eficientes, o reaproveitamento da água e a utilização de energias renováveis.

6.16. Promover a educação ambiental: O fornecedor poderá promover ações de educação ambiental junto aos seus funcionários e aos usuários dos serviços de alimentação, como a divulgação de informações sobre a importância da sustentabilidade e dicas para a redução do desperdício de alimentos e o consumo consciente.

6.17. Monitoramento: A Câmara Municipal deverá monitorar o cumprimento das exigências de sustentabilidade pelo fornecedor durante a execução do contrato, podendo realizar auditorias e solicitar informações adicionais.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo Contratual.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. Visão Geral da Solução

8.2. A solução proposta consiste no fornecimento de marmitas, refeições, salgados, doces e bolos para atender às necessidades da Câmara Municipal de Dom Eliseu/PA. O objetivo é garantir a oferta de alimentos de alta qualidade, seguros e nutritivos, que

atendam às normas sanitárias e de higiene vigentes, bem como às expectativas dos usuários. O ciclo de vida do objeto abrange desde o planejamento e produção dos alimentos até a entrega, consumo e descarte adequado dos resíduos.

8.3. Etapas do Ciclo

8.3.1. Planejamento e Aquisição dos Insumos: Seleção de fornecedores de ingredientes de qualidade, com certificações sanitárias e rastreabilidade.

8.3.2. Garantia de que os insumos atendam às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

8.3.3. Preparo dos Alimentos: Produção em ambiente controlado, seguindo as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e as normas da Vigilância Sanitária.

8.3.4. Utilização de técnicas de preparo que preservem o valor nutricional e a segurança dos alimentos.

8.3.5. Controle de temperatura e higiene durante todas as etapas de manipulação.

8.3.6. Embalagem e Condicionamento: Uso de embalagens adequadas, higienizadas e que garantam a integridade dos alimentos.

8.3.7. Identificação clara dos produtos, com data de validade, lista de ingredientes e informações nutricionais.

8.3.8. Transporte e Entrega: Utilização de veículos adequados, com controle de temperatura e higienização regular.

8.3.9. Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, garantindo a qualidade e a segurança dos alimentos.

8.3.10. Consumo: Distribuição das refeições em local apropriado, com condições adequadas de higiene e armazenamento.

8.3.11. Orientação aos usuários sobre o consumo seguro dos alimentos.

8.3.12. Descarte de Resíduos: Descarte adequado das embalagens e resíduos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

8.3.13. Promoção de práticas sustentáveis, como a redução de desperdícios e a reciclagem de materiais.

8.4. Requisitos de Qualidade e Segurança

8.4.1. Normas Sanitárias: Cumprimento das normas da ANVISA, especialmente a Resolução RDC nº 216/2004, que dispõe sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

8.4.2. Qualidade Nutricional: Alinhamento com as diretrizes do Guia Alimentar para a População Brasileira (Ministério da Saúde).

9. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A entrega deve ser efetuada conforme a demandada pela Câmara Municipal respeitando os horários pré-estabelecidos e quantidade solicitada.

9.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3. Os Objetos Licitados deverão ser entregues no seguinte AV. Antônio Jesus de Oliveira, 1379 – CENTRO – Dom Eliseu.

9.4. Critérios de Aceitação

9.5. Conformidade com as Especificações: Os alimentos devem estar em conformidade com as especificações técnicas e nutricionais descritas no Termo de Referência.

9.6. Verificação da integridade das embalagens e da identificação dos produtos.

9.7. Qualidade e Segurança: Os alimentos devem estar dentro do prazo de validade e livres de contaminação.

9.8. Testes sensoriais (aparência, odor, sabor) podem ser realizados para garantir a qualidade.

9.9. Documentação: A documentação deve estar completa e em conformidade com as exigências legais.

9.10. Não Conformidades: Em caso de não conformidade, o fornecedor deve substituir os produtos ou realizar os ajustes necessários. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.11. O custo referente ao transporte será de responsabilidade da Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATANTE(S)

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

10.3. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

10.5. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

10.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

10.7. Aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;

10.8. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assim como no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca (quando houver), procedência e prazo de validade;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
11.5. Manter um responsável à disposição da Câmara Municipal de Dom Eliseu para solucionar quaisquer problemas identificados;
11.6. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato;
11.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
11.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
11.9. Comunicar à Contratante, 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;
11.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
11.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
11.12. Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e acontratante;
11.13. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
11.14. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.
11.15. No quesito de confiabilidade, a empresa deverá ter experiência comprovada no fornecimento do objeto licitado, ter Certificações emitidas pelos órgãos competentes ou empresa/associações profissionais reconhecidos pelo governo, na sua referida área.
11.16. Quanto aos certificados, a empresa deve ter uma equipe de profissionais qualificados e devidamente certificados, visando compreender o que está sendo pretendido pela Câmara Municipal de Dom Eliseu.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Não é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica; serão 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.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. 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, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

14.3. 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.

14.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelo órgão, pelo departamento jurídico e de controle interno da Administração.

14.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

14.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

15. DO PAGAMENTO.

15.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados do adimplemento da obrigação.

15.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se estiver em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

15.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

15.5. O valor da presente avença mensal é de R$ 253.033,60 (duzentos e cinquenta e três mil, trinta e três reais e sessenta centavos), a ser pago em conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa com o fornecimento do produto/serviço de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

ÓRGÃO 01 - Câmara Municipal de Dom Eliseu
UNIDADE ORÇAMETÁRIA: 0101 – Câmara Municipal de Dom Eliseu
ATIVIDADE: 2002 Gerenciamento da Câmara Municipal de Dom Eliseu
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00: Material de Consumo.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, será realizada pelo(a) servidor *Flavio Henrique Queiroz de Souza* **indicado pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 e parágrafos da Lei 14.133/21.

17.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, sofrerá as sanções previstas nos Art. 155 ao Art. 163 da Lei 14.133/21, de acordo com o caso específico.

19. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

19.1. Objeto deste Termo de Referência será disponibilizado à Unidade Requisitante sob regime de demanda, ou seja, quando houver a necessidade de contratação.

19.2. Não haverá obrigação da Administração na contratação integral do objeto logo seja assinado o contrato.

19.3. A CONTRATANTE reservar-se-á o direito de descontar das Faturas/Notas Fiscais os débitos e multas previstas neste Contrato;

19.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme prevista na lei de licitações.

19.5. Motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Dom Eliseu/PA, 18 de março de 2025.

Termo de Referência elaborado por:

IZABELLE BARBOSA PARENTE ACACIO:02462017208

Assinado de forma digital por IZABELLE BARBOSA PARENTE ACACIO:02462017208

IZABELLE BARBOSA PARENTE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Aprovado por:

ROBSON MACEDO DE OLIVEIRA:72249110204

Assinado de forma digital por ROBSON MACEDO DE OLIVEIRA:72249110204

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
ROBSON MACEDO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE