

TR – TERMO DE REFERÊNCIA	
NÚMERO DO TF	022/2025
SECRETARIA DE ORIGEM	Secretaria Municipal de Administração
NOME DO REQUISITANTE	Aldemar Sebastião Ferreira Junior
NATUREZA DO OBJETO	Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos de Panificação, Confeitaria e Restaurante bem como refeições em self-service e marmitas, fornecimento de salgadinhos fritos e assados, doces, bolos confeitados e simples, tortas, roscas, biscoitos ferradura, enroladinho de queijo, pudim, pão de queijo e pães em geral, para realização de eventos das Secretarias Municipais da Administração de Ourilândia do Norte.

HISTÓRICO DE REVISÕES				
REV.	DATA	ELABORADO	APROVADO	DESCRIÇÃO
A	17/03/2025	NBS	JMS	Emissão inicial do documento
B	20/03/2025	NBS	JMS	Finalização do documento

SUMÁRIO

1.	DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO	3
2.	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	7
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	8
4.	CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS	8
5.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
6.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE	9
7.	ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	9
8.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	10
9.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	10
10.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	11

11. SUBCONTRATAÇÃO.....	13
12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO.....	14
13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	14
14. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO	16
15. PAGAMENTO DA FATURA.....	17
16. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL	19
17. GARANTIA DA EXECUÇÃO	19
18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	20
19. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	21
20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	21
21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS	22
22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	22
23. ENCERRAMENTO.....	22
24. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE.....	23
ANEXO A: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
ANEXO B: SOLICITAÇÕES DE ORÇAMENTO.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
ANEXO C: LEVANTAMENTO DE PREÇOS.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
ANEXO D: MEMORIAL DESCRITIVO DOS MATERIAIS	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
ANEXO E: ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR...	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
ANEXO F: MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, CONFEITARIA E RESTAURANTE BEM COMO REFEIÇÕES EM SELF-SERVICE E MARMITAS, FORNECIMENTO DE SALGADINHOS FRITOS E ASSADOS, DOCES, BOLOS CONFEITADOS E SIMPLES, TORTAS, ROSCAS, BISCOITOS FERRADURA, ENROLADINHO DE QUEIJO, PUDIM, PÃO DE QUEIJO E PÃES EM GERAL, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DE OURILÂNDIA DO NORTE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, sendo:

1.1. Declaração de Natureza do Objeto

O objeto da licitação tem a natureza de **Compra**, sendo toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

1.2. Forma de Seleção do Objeto

A contratação será realizada mediante licitação pública, na modalidade Pregão na forma eletrônica para registro de preços do tipo menor preço.

1.3. Declaração de Quantitativos

Os quantitativos dos itens são os discriminados em planilha, conforme segue abaixo.

LOTE 01 - PRODUTOS DE CONFEITARIA												
DIVISÃO POR FUNDOS			PMON	FMAS	FMDCA	FMDPI	FMS	FMMA	FME	FMHIS	SECULT	TOTAL
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	
1	BOLO COMUM ÓTIMA QUALIDADE E PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E CONSUMO TAMANHO FORMA Nº	UNID	500	40	30	30	200	50	600	10	500	1960

	18, SABORES: Abacaxi, banana, cenoura, limão, mandioca e milho.											
2	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO EM ÓTIMA QUALIDADE E PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E CONSUMO COM DIVERSOS SABORES DE RECHEIO E COBERTURA TAMANHO FORMA Nº 18	KG	500	40	30	30	220	30	600	5	500	1955
3	TORTA SALGADA SABORES DIVERSOS EM ÓTIMA QUALIDADE E PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E CONSUMO.	UND.	600	50	40	30	300	25	240	6	500	1791
4	PUDIM DIVERSOS	KG	400	50	20	20	180	12	144	5	100	931
5	DOCES TIPO BRIGADEIRO ÓTIMA QUALIDADE E PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E CONSUMO DIVERSOS SABORES	CT	600	30	20	20	150	10	300	5	100	1235

LOTE 02 - SALGADINHOS ASSADOS E FRITOS												
DIVISÃO POR FUNDOS			PMON	FMAS	FMDCA	FMDPI	FMS	FMMA	FME	FMHIS	SECULT	TOTAL
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	

6	SALGADINHOS ASSADOS TAM. FESTA ÓTIMA QUALIDADE E PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E CONSUMO: Empadas com recheios de; frango e carne. Esfiha com recheio de; frango e carne. Pastéis folheados com recheios de; carne, frango, queijo, presunto e queijo com presunto	CT	1500	70	50	50	500	30	600	6	200	3006
7	SALGADINHOS FRITOS TAM. FESTA ÓTIMA QUALIDADE E PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E CONSUMO: Bolinho com recheios de queijo e presunto. Coxinhas com recheios de frango e carne. Pastel com recheios de: carne, frango, queijo e presunto. Salgadinho de salsicha.	CT	1500	70	50	50	600	30	300	6	400	3006
8	PÃO DE QUEIJO DE 27G	KG	400	100	50	50	2000	200	288	10	200	3298

LOTE 03 - PRODUTOS DE RESTAURANTE											
DIVISÃO POR FUNDOS	PMON	FMAS	FMDCA	FMDPI	FMS	FMMA	FME	FMHIS	SECULT	TOTAL	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	
10	REFEIÇÃO EM SELF-SERVICE:SEM LIMITE DE PESO(RODIZIO), COM PRATOS VARIADOS, ENTRE QUENTE E SALADAS	UNID	4000	250	50	50	2500	130	2500	90	1000	10570
10	REFEIÇÃO INDIVIDUAL DO TIPO EXECUTIVO: composta por: arroz, feijão, salada, proteína(uma das opções: bovina, suína, ave, peixe;; modo de preparo:assada, frita ou cozida), com no mínimo 02 guarnições(legumes, macarrão entre outros).	UNID	4000	250	50	50	3000	40	2500	90	1000	10980
11	SUCO DE FRUTA NATURAL: garrafa de 300ml. Sabores diversos.	UNID	5000	200	50	50	6000	170	3000	90	2000	16560

LOTE 04 - PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO												
DIVISÃO POR FUNDOS			PMON	FMAS	FMDCA	FMDPI	FMS	FMMA	FME	FMHIS	SECULT	TOTAL
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	
12	BISCOITO FERRADURADE 40G	KG	250	70	40	30	240	10	216	10	100	966
13	ENROLADINHO DE QUEIJO DE 160G	KG	250	100	50	50	480	20	360	10	100	1420
14	PÃO BATATA COM GERGILIM DE 400G	KG	300	70	40	30	150	50	72	10	100	822

15	PÃO BATATA DE 170G	KG	300	80	30	30	180	50	72	10	100	852
16	PÃO BRIOCHE DE 40G	KG	200	100	100	100	250	50	360	10	100	1270
17	PÃO DE HAMBURGUER DE 120G	KG	300	100	200	100	560	100	720	10	100	2190
18	PÃO FRANCÊS ASSADO COM QUEIJO GRATINADO- 50G	KG	250	100	100	100	550	200	144	10	100	1554
19	PÃO FRANCÊS ASSADO DE 50G	KG	650	120	100	100	6000	200	1152	10	150	8482
20	PÃO HOT DOG ASSADO 60G	KG	350	100	300	200	430	100	1152	10	150	2792
21	PÃO MANDI DE 200G	KG	105	50	50	50	235	50	360	10		910
22	PÃO SOVADO 500G	KG	110	80	50	50	240	50	432	10	10	1032
23	ROSCA RAINHA 400G	KG	105	100	50	50	144	10	216	10	5	690
24	ROSCAS DIVERSAS DE 35G	KG	200	100	100	100	1500	10	216	10		2236

1.4. Declaração de Prazo

O prazo para o registro de preço será de 12 (doze) meses, sendo realizado contratos com vigência até o dia 31 de dezembro do respectivo ano, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e Objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 022/2025, apêndice deste TR – Termo de Referência, em resumo descrito abaixo:

2.1. Justificativa

A contratação faz-se necessária com o objetivo de proporcionar o fornecimento de lanches e refeições aos colaboradores que por necessidades ficam em tempo integral na repartição, realização de coffee break durante as reuniões, palestras e no desenvolvimento de suas atividades. A escolha de um bom prestador de serviços é crucial, pois garantirá alimentação de

qualidade e segurança, contribuindo também com a flexibilidade e adaptabilidade para eventos variados.

2.2. Objetivo

Contratar uma empresa que atenda as demandas de produtos de Panificação, Confeitaria e Restaurante bem como refeições em self-service e marmitas, fornecimento de salgadinhos fritos e assados, doces, bolos confeitados e simples, tortas, roscas, biscoitos ferradura, enroladinho de queijo, pudim, pão de queijo e pães em geral, para realização de eventos e fornecimento de refeições para os colaboradores que por algum motivo permanecem nas instituições.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Descrição da Solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 022/2025, apêndice deste TR – Termo de Referência, em resumo descrito abaixo:

3.2. Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos de Panificação, Confeitaria e Restaurante bem como refeições em self-service e marmitas, fornecimento de salgadinhos fritos e assados, doces, bolos confeitados e simples, tortas, roscas, biscoitos ferradura, enroladinho de queijo, pudim, pão de queijo e pães em geral, para realização de eventos das Secretarias Municipais da Administração de Ourilândia do Norte.

3.3. O principal resultado reside na necessidade de oferecer alimentação de qualidade para servidores, colaboradores e convidados, imprimindo assim uma boa imagem institucional.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1. Atendimento as Normas Vigentes

A contratada deverá atender as normas vigentes, possuindo os devidos atestados de regularidade para funcionamento, apresentando documentos comprobatórios:

5.1.1. Alvará de funcionamento municipal;

5.1.2. Certidões negativas de débito:

5.1.2.1. CND – Federal;

5.1.2.2. CND – Estadual;

5.1.2.3. CND – Municipal;

5.1.2.4. CND – Trabalhista;

5.1.2.5. CND – FGTS;

5.2. Atendimento a Necessidade do Objeto

A empresa a ser contratada deverá possuir bons antecedentes para fins de atender o objeto pleiteado, neste caso fornecimento e prestação de serviços de buffet, apresentando documentos comprobatórios:

5.2.1. Portifólio de produtos e materiais comercializados;

5.2.2. Declaração de pleno conhecimento das condições para o fornecimento dos materiais.

5.3. Atendimento as Solicitações Técnicas

Todos os documentos apresentados à Prefeitura devem possuir requisitos mínimos de qualidade técnica, observando a boa prática já realizada pela equipe de gestão e fiscalização, apresentando documentos nos padrões da boa técnica, tais como:

5.3.1. Relatórios de entrega de mercadorias;

5.3.2. Demais documentos pertinentes ao contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:

6.1.1. Por se tratar de aquisição de materiais específicos não há exigência ou recomendações relevantes para critérios de sustentabilidades.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos bens são de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os produtos serão recebidos, de acordo, com a data determinada pela secretaria solicitante.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

8.1.1. O início da execução do objeto dar-se-á a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de compra, sendo compatível com a necessidade e a complexidade do objeto;

8.1.2. O prazo máximo previsto para início do fornecimento após a emissão da OC- Ordem de Compra são de 5 (cinco) dias úteis;

8.2. A OC - Ordem de Compra

Será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos materiais, devendo conter, no mínimo:

8.2.1. Identificação do pedido;

8.2.2. Identificação do contrato e da contratada;

8.2.3. A definição e especificação do item a ser adquirido;

8.2.4. A quantidade de materiais demandados na realização da atividade designada, com a respectiva planilha de quantitativos;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de

aceitação e recebimento definitivo;

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

9.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

9.9. Execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

9.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

9.11.1. REM - Relatório de Entrega de Materiais;

9.12. Arquivar documentos relacionados ao processo, tais como: planilhas orçamentárias, boletins de medição, termos de recebimento, contratos, notas fiscais, relatórios de inspeções técnicas, notificações expedidas, demais documentos;

9.13. Emitir documentos de nomeação de gestor, fiscal, preposto e vendedor do contrato;

9.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133, de 2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, neste Termo de

Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. 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 de entrega e posteriormente apresenta o boletim de medição com a nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade dentre outras informações;

10.1.2. 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), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, sendo:

10.1.2.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município de Ourilândia do Norte, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

10.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. 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;

10.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.1.7. Indicar atendentes para receber as solicitações de aquisição;

10.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:

10.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- 10.2.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 10.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.3. Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento dos materiais, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11. SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Dispõe a Lei nº 14.133/2021, a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto;
- 11.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
 - 11.2.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
 - 11.2.2. É vedado o pagamento direto à subcontratada, com a exceção dos casos de ME ou EPP conforme a LC nº 123/2006;
 - 11.2.3. É vedado a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.
- 11.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
- 11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

11.5. A participante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual mínimo de 10% e máximo de 25%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

11.5.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelas participantes no momento posterior a assinatura do contrato, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

11.5.2. No momento do contrato e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

11.5.3. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a entidade contratante, sob pena de rescisão;

11.5.4. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

11.5.5. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, desde que os contratos de subcontratação estejam devidamente formalizados.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observadas as seguintes situações:

12.1.1. Que os requisitos de habilitação exigidos na licitação permaneçam como o inicial;

12.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

12.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

12.1.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

12.1.5. Que satisfaça o interesse público.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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 físicas, técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. 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.

13.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

13.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

13.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais fornecidos, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas e irregularidades constatadas;

13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento

dos materiais entregues;

13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a CONTRATADA elabore a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, devendo sempre a fiscalização emitir o parecer;

13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do material com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência;

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento de materiais em relação ao exigido, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal e mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos produtos;

13.13. A fiscalização da execução do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.13.1. Validar o REM - Relatório de Entrega de Materiais;

13.13.2. Realizar reuniões mensais para o gerenciamento das rotinas;

14. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sendo este composto por dois documentos:

14.1.1. BM – Boletim de Medição;

14.1.2. REM - Relatório de Entrega de Materiais.

14.2. O IMR será utilizado para aferição da qualidade e quantidade de materiais fornecidos, que deverá ser avaliado pela equipe de fiscalização do contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.2.1. Não produzir os resultados exigidos, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

14.2.2. Deixar de utilizar materiais na qualidade exigida para o fornecimento, ou com qualidade inferior à demandada.

14.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de

2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.3.1. Não produziu os resultados acordados;

14.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.4. A aferição e medição da execução contratual para fins de pagamento considerará a sequência seguinte:

14.4.1. Apresentação do IMR para a fiscalização;

14.4.2. Emissão de relatório da fiscalização;

14.4.3. Análise dos documentos pelo gestor do contrato;

14.4.4. Apresentação da NF – Nota Fiscal dos materiais;

14.4.5. Certidões de regularidade fiscal;

14.4.6. Demais documentos exigidos em itens anteriores;

14.4.7. Aprovação da medição pela equipe de planejamento;

14.4.8. Entrega do dossiê de medição ao departamento de compras e finanças.

14.5. O prazo para faturamento dos serviços, será conforme o seguinte:

14.5.1. Entrega do IMR a fiscalização entre os dias 15 e 17 de cada mês;

14.5.2. Entrega do dossiê ao departamento de compra e finanças entre os dias 18 e 20 de cada mês;

14.5.3. Pagamento da fatura entre os dias 25 e 31 de cada mês.

15. PAGAMENTO DA FATURA

15.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do fornecimento dos materiais, conforme este Termo de Referência, sendo:

15.1.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

15.1.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, desde que esta seja entregue entre os dias 15 e 20 de cada mês.

15.2. 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 na Lei nº 14.133, de 2021, sendo:

15.2.1. 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.

15.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.3.1. Prazo de validade;

15.3.2. Data da emissão;

15.3.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

15.3.4. Período de fornecimento dos materiais;

15.3.5. Descrição dos itens adquiridos;

15.3.6. Valor a pagar;

15.3.7. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

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

15.6. 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;

15.7. 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;

15.8. 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, sendo:

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

autoridade da contratante.

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

15.9.1. 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.

16. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir: Para reajuste de preço a contratada deverá apresentar planilha de custos, e comprovar a alteração nos preços dos itens, devidamente comprovados e em observância da conveniência e oportunidade da Administração.

16.2. Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido o seu equilíbrio econômico-financeiro. O preço por km será atualizado pelo percentual do índice de aumento sobre o valor do item atingido, individualmente, e não sobre o preço total por quilometragem.

16.3. 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;

16.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá garantia de execução contratual;

17.2. A critério da Administração não será exigida tal garantia, conforme justificativas descritas abaixo:

17.2.1. Considerando-se que o objeto licitado é a aquisição de salgadinhos fritos e assados, doces, bolos confeitados e simples, tortas, refeições em self-service e marmitas, roscas, biscoitos ferradura, enroladinho de queijo, pudim, pão de queijo e pães em geral, entende-se que não há a necessidade de garantia da execução do contrato, visto que o fornecimento será de forma parcelada.

17.2.2. Dessa forma, deverá ser empregado o uso com maior rigor da equipe de

fiscalização contratual, mantendo o controle total do contrato e notificando sempre que necessário.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- 18.1.1.** Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas na contratação;
- 18.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5.** Cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. Advertência por escrito:

18.2.1.1. Quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

18.2.2. Aplicação de multa:

18.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no fornecimento dos materiais, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão contratual.

18.2.3. 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.

18.3. As sanções previstas nos subitens “18.2.1.” e “18.2.3.” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

18.4. 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 14.133, de 1994, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

18.5. As multas devidas ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente, sendo:

18.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. A forma de seleção do fornecedor se dará através do menor preço apresentado, nas seguintes características:

19.1.1. Modalidade de licitação: Pregão;

19.1.2. Tipo de licitação: Menor preço;

19.1.3. Natureza: Compras;

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

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

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características semelhantes ao objeto licitado.

20.1.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da participante, relativo ao fornecimento **de salgadinhos fritos e assados, doces, bolos confeitados e simples, tortas, refeições em self-service e marmitas, rosas, biscoitos ferradura, enroladinho de queijo, pudim, pão de queijo e pães em geral**

20.1.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.1.4. Valores em conformidade com os valores descritos nas planilhas anexas a este Termo de Referência;

20.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço total;

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto nas planilhas em anexo, dentre eles:

21.1.1. Valor de Referência: R\$ 3.317.804,05 (três milhões, trezentos e dezessete mil oitocentos e quatro reais e cinco centavos).

22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 2025 e futuros exercícios.

22.2. Demais dotações orçamentárias poderão ser utilizadas, na qual a indicação das demais dotações orçamentárias fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

23. ENCERRAMENTO

Este TR – Termo de Referência foi desenvolvido pela equipe técnica da gestão da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, PA, neste ato representado pelo coordenador da equipe Sr. Aldemar Sebastião Ferreira Junior.

Aldemar Sebastião Ferreira Junior
Secretário Municipal de Administração

24. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

O presente TR – Termo de Referência está de acordo com as necessidades do órgão, sendo previstas no Plano de Governo e no PPA – Plano Plurianual.

Aprovo o prosseguimento da contratação, dá-se continuidade a fase de elaboração de Edital para publicação do processo administrativo licitatório, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

DR. JÚLIO CESAR DAIREL
Prefeito Municipal, de Ourilândia do Norte