

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 058/2024

1. DO OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1.O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para abertura de processo licitatório, tendo por objeto o **registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet**, visando atender as Secretarias Municipais do município de Barcarena, estado do Pará.

1.1.2.O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a planilha de itens abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins de contratação:

LOTE ÚNICO/LIVRE CONCORRÊNCIA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$
1	<p>SERVIÇO DE BUFFET TIPO ALMOÇO/JANTAR, COMPOSTO DE NO MÍNIMO: SALADAS: DOIS TIPOS DE SALADA, PODENDO SER, CRUA (FOLHAS VERDES), TROPICAL DE ALFACE (COM FRUTAS) E COZIDA (MAIONESE), E DOIS TIPOS DE MOLHO PARA SALADA.</p> <p>GUARNIÇÕES: TRÊS TIPOS DE GUARNIÇÕES, PODENDO SER ARROZ (PELO MENOS DOIS TIPOS COMO BRANCO, À GREGA, OU RISOTO OU CARRETEIRO) MASSA (LASANHA, RONDELLE E MACARRÃO TIPO PENNE OU PARAFUSO) E FEIJÃO (TROPEIRO, FEIJOADA OU FEIJÃO-VERDE), BATATAS (PURÊ E PALHA).</p> <p>PROTEÍNAS: TRÊS TIPOS DE PROTEÍNA PODENDO SER CARNE VERMELHA (FILÉ), FRANGO (FILÉ), FILÉ DE PEIXE (FILHOTE), CAMARÃO, AVES NATALINAS (FILÉ) OU CARNE SUÍNA (PERNIL).</p> <p>SOBREMESA: DOIS TIPOS DE SOBREMESA DOCE PODENDO SER, PUDIM (DE LEITE), CHEESECAKE, PAVÊ, TORTA. UM TIPO SOBREMESA DIET PODENDO SER, PUDIM OU SALADA DE FRUTA. E DOIS TIPOS SALGADA TIPO TORTA SALGADA, QUICHE E/OU EMPADÃO.</p> <p>LÍQUIDOS/BEBIDAS: DOIS TIPOS DE SUCO NATURAL DE FRUTA, PODENDO SER ABACAXI, ABACAXI COM HORTELÃ, MARACUJÁ, ACEROLA, CUPUAÇU, CAJU, GRAVIOLA, GOIABA, CARAMBOLA OU ÁGUA DE COCO. TRÊS TIPOS DE REFRIGERANTE SENDO COMUM, LIGHT E DIET, NOS SABORES COLA, GUARANÁ, LARANJA E UVA. ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS. DEVERÁ SER GARANTIDO NO MÍNIMO 700G DE ALIMENTOS SÓLIDOS, 400ML DE LÍQUIDOS E 150G DE SOBREMESA POR PESSOA.</p>	SERVIÇO	5.104	R\$ 95,00	R\$ 484.880,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2	<p>SERVIÇO DE BUFFET TIPO CAFÉ DA MANHÃ, COMPOSTO DE NO MÍNIMO: MINI PÃES TRÊS TIPOS (UM TIPO DE TORRADA), QUEIJOS TRÊS TIPOS PODENDO SER MUÇARELA, PRATO, RICOTA, PROVOLONE, MINAS PADRÃO, MINAS MEIA CURA, COALHO, SERRANO, CANASTRA, EM FATIAS, PRESUNTO SUÍNO E PERU, EM FATIAS, PÃO DE QUEIJO, QUATRO TIPOS DE MINI SALGADOS FRITOS E ASSADOS PODENDO SER O RECHEIO NOS SABORES FRANGO, CATUPIRY, CARNE, CAMARÃO, BACALHAU, PALMITO, TODOS CREMOSOS, CUSCUZ, OVOS MEXIDOS, BOLO DE BANANA, BOLO DE MILHO, BOLO DE MACAXEIRA, EM FATIAS, PEDAÇOS OU INTEIRO, SALADA DE FRUTAS, GRANOLA, MEL, LEITE CONDENSADO, BISCOITINHOS AMANTEIGADOS, DOIS TIPOS DE GELEIA SABOR FRUTAS, REQUEIJÃO, MANTEIGA. TRÊS TIPOS DE SUCO NATURAL PODENDO SER ABACAXI, ABACAXI COM HORTELÃ, MARACUJÁ, ACEROLA, CUPUAÇU, CAJU, GRAVIOLA, GOIABA, CARAMBOLA, ÁGUA DE COCO. DOIS TIPOS DE REFRIGERANTE SENDO COMUM E DIET. ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS), IOGURTE NATURAL, CAFÉ, LEITE, CHÁ E CHOCOLATE QUENTE. DEVERÁ SER GARANTIDO NO MÍNIMO 500G DE ALIMENTOS SÓLIDOS E 500ML DE LÍQUIDOS POR PESSOA.</p>	SERVIÇO	5.806	R\$ 64,48	R\$ 374.370,88
3	<p>SERVIÇO DE BUFFET COQUETEL VOLANTE, COMPOSTO DE NO MÍNIMO: MINI QUICHES VARIADOS, TARTELETES, PATÊS VARIADOS, SALGADOS ASSADOS FINOS DIVERSOS PODENDO SER O RECHEIO NOS SABORES FRANGO, CATUPIRY, CARNE, CAMARÃO, BACALHAU, PALMITO, TODOS CREMOSOS, EMPADINHAS DE PALMITO, PASTÉIS DE CARNE, TROUXINHAS DE PALMITO, TERRINES VARIADOS, STICKS VARIADOS. MINI PORÇÕES QUENTES SERVIDAS EM RAMEQUINS BRANCOS, PODENDO SER ESCONDIDINHO, LASANHA, FUSILLI, BOBÓ DE CAMARÃO E AFINS, SALADA DE FRUTAS, MIX DE SOBREMESAS PODENDO SER DOCES, BOLO, BOMBONS FINOS, TRUFAS, TORTINHAS, MINI SOBREMESAS, MOUSSE E AFINS, NOS SABORES CUPUAÇU, CHOCOLATE BRANCO E PRETO, LARANJA, COCO, BEIJINHO, AMENDOIM, BACURI, ABACAXI. BEBIDAS: TRÊS TIPOS DE SUCO NATURAL PODENDO SER ABACAXI, ABACAXI COM HORTELÃ, MARACUJÁ, ACEROLA, CUPUAÇU, CAJU, GRAVIOLA, GOIABA, CARAMBOLA, ÁGUA DE COCO, ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS), REFRIGERANTES DE PRIMEIRA LINHA, LIGHT E COMUM, E COQUETEL SEM ÁLCOOL. DEVERÁ SER GARANTIDO NO MÍNIMO 500G DE ALIMENTOS SÓLIDOS E 500ML DE LÍQUIDOS POR PESSOA. DEVERÁ SER GARANTIDO AINDA O SERVIÇO DE GARÇOM.</p>	SERVIÇO	3.301	R\$ 71,41	R\$ 235.724,41

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4	<p>SERVIÇO DE BUFFET, LANCHE TIPO BRUNCH, COMPOSTO DE NO MÍNIMO: UM TIPO DE CREPE, FRUTAS VARIADAS DA ESTAÇÃO (PICADAS E/OU IN NATURA), UM TIPO DE MASSA, DOIS TIPOS DE MINI PRATOS QUENTES SENDO DE CARNE BOVINA, FRANGO OU CAMARÃO, UM TIPO DE QUICHE, DOIS TIPOS DE MOLHO PARA MASSA PODENDO SER BRANCO, VERMELHO OU ROSÊ, UM TIPO DE SALADA, DOIS TIPOS DE TORTAS DOCE, SALADA DE FRUTA, UM TIPO DE TORTA SALGADA. BEBIDAS: SENDO CAFÉ, LEITE, TRÊS TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS PODENDO SER ABACAXI, ABACAXI COM HORTELÃ, MARACUJÁ, ACEROLA, CUPUAÇU, CAJU, GRAVIOLA, GOIABA, CARAMBOLA, ÁGUA DE COCO, TRÊS TIPOS DE REFRIGERANTE COMUM, LIGHT E DIET, ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS) E COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL. DEVERÁ SER GARANTIDO NO MÍNIMO 500G DE ALIMENTOS SÓLIDOS, 400ML DE LÍQUIDOS E 150G DE SOBREMESA POR PESSOA.</p>	SERVIÇO	2.102	R\$ 90,00	R\$ 189.180,00
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 1.284.155,29

1.1.3. Para o lote único de livre concorrência, poderão participar qualquer empresa enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. Considera-se nesta contratação que os serviços demandados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado e de acordo com o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Prazo de vigência do contrato

1.3.1. A ata de registro de preços terá prazo de vigência de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

1.3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata de registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, conforme parágrafo único art. 84 da lei nº 14.133/2021.

1.3.3. O Contrato terá vigência de 12 meses contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.3.4. O quantitativo mínimo previsto para contratação oriundo da ata de registro de preços será de 50%, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação do órgão ou entidade interessada, conforme o art. 79, § 2º, do Decreto Municipal nº 0015/2024.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar.
- 2.2. Objetivando o alcance de melhores resultados para a Administração Municipal, os itens desta contratação serão contratados em lote.
- 2.3. A contratação justifica-se pela necessidade da realização de eventos na administração pública, a exemplo de reuniões, sessões ou audiências públicas, homenagens, coquetéis e recepções a autoridades, entre outros. Incluem-se também eventos de natureza educacional, como capacitações, cursos, treinamentos, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios e jornadas. É imperativo que a administração pública reconheça e assegure a constância da realização desses eventos institucionais, oficiais ou não.
- 2.4. A realização dos eventos mencionados requer a oferta de alimentação adequada, essencial para promover a interação e a satisfação dos participantes. Esses eventos demandam não apenas um planejamento cuidadoso, mas também uma execução que reflita a seriedade e a relevância das atividades.
- 2.5. Acerca do lote, é importante manter a qualidade na execução dos serviços haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse aspecto, as vantagens são o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases da execução contratual, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos.
- 2.6. A contratação dos itens agrupados em lotes, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade e compatibilidade na prestação dos serviços, assim como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.
- 2.7. A contratação oriunda desta solicitação não está prevista no Plano de Contratações Anual para o ano de 2024, porém há previsão orçamentária.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução mais vantajosa para atendimento da demanda das Secretarias Municipais, é o registro de preços para Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de buffet, estando devidamente prevista e detalhada no estudo técnico elaborado. Este estudo abrange todos os aspectos essenciais do processo, incluindo a especificação da prestação de serviços de buffet, a análise de viabilidade, a metodologia de compra, os recursos envolvidos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.2. A perspectiva desta contratação é a eficiência do gasto público, considerando a melhor utilização do poder de compra da Administração Municipal, bem como o aperfeiçoamento das atuais práticas de gestão de contratações.

3.3. Levando em consideração o valor orçado e a natureza do bem (comum), a solução como um todo contempla a realização de **licitação**, na modalidade **pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço unitário por lote**, para um período de 12 (doze) meses.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos legais:

4.1.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, ao disposto na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

4.2. Informações para o dimensionamento da proposta comercial

4.2.1. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. A proposta de preços deverá se referir aos serviços e aquisições da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

4.3. Critérios de sustentabilidade

4.3.1. O serviço de buffet pode gerar impactos ambientais significativos. É fundamental que as empresas e a administração pública adotem práticas sustentáveis para minimizar esses impactos e contribuir para a preservação do meio ambiente.

4.3.1.1. Principais Impactos Ambientais:

4.3.1.1.1. Geração excessiva de resíduos: Uso de materiais descartáveis e embalagens plásticas.

4.3.1.1.2. Desperdício de alimentos: Excesso de comida gerando resíduos orgânicos.

4.3.1.1.3. Uso de produtos com alto impacto ambiental: Alimentos não sustentáveis ou de origem distante, com alta pegada de carbono.

4.3.1.1.4. Alto consumo de energia e água: Grande demanda de recursos naturais durante a preparação dos alimentos.

4.3.1.1.5. Emissão de gases de efeito estufa: Transporte de insumos de locais distantes.

4.3.1.1.6. Descarte inadequado de óleos: Poluição da água e solo.

4.3.1.2. Ações de Mitigação:

4.3.1.2.1. Uso de utensílios reutilizáveis ou biodegradáveis e implantação de coleta seletiva.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.3.1.2.2. Planejamento adequado das quantidades para reduzir desperdício e realizar doações ou compostagem dos resíduos alimentares.

4.3.1.2.3. Priorização de alimentos locais, orgânicos e sazonais, além de opções vegetais no cardápio.

4.3.1.2.4. Equipamentos eficientes e controle de consumo de água e energia.

4.3.1.2.5. Destinação correta de óleos e gorduras, com reciclagem para produção de biodiesel.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. O prazo de garantia para o(s) serviço(s) prestado(s) é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.5. Descrição da execução dos serviços

4.5.1. Todo o serviço deverá ser executado pela contratada, conforme solicitação da contratante.

4.5.2. A empresa deverá gerenciar o armazenamento de materiais e equipamentos de forma segura e eficiente, assegurando a integridade e a prontidão de todos os itens para o evento.

4.5.3. Os alimentos devem ser servidos na temperatura apropriada, conforme as exigências específicas para cada tipo.

4.5.4. A contratada deverá dispor e fornecer todos os materiais necessários à prestação dos serviços, tais como pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e outros que se fizerem necessários ao pleno atendimento do serviço solicitado.

4.5.5. A composição do cardápio de cada evento será definida pela contratante, de acordo com a variação de produtos que consta no descritivo dos itens.

4.5.6. Todas as bebidas deverão ser servidas em copos ou taças de vidro, conforme suas necessidades, e em temperatura adequada a cada tipo de bebida.

4.5.7. Apresentação dos itens de granola, mel, leites, geleia, requeijão, manteiga, margarina, iogurte, café, chá, achocolatados e biscoitos será em recipientes para self service, sendo café, leite quente, achocolatado frio e quente.

4.5.8. Todos os refrigerantes deverão ser de primeira linha e excelente qualidade.

4.5.9. Todos os alimentos deverão estar em condições sanitárias adequadas ao consumo no horário agendado pela contratante.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução do objeto

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.1. A empresa vencedora do certame deverá firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo, por igual período, a critério da Administração Municipal.

5.1.2. O contrato relativo à presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

5.1.3. Durante o prazo de vigência do contrato o(s) preço(s) contratado(s) poderá(ão) sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado – IGPM.

5.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração Municipal pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

5.2. Local de prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados em locais, datas e horários previamente estabelecidos pela contratante, conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria requisitante.

5.3. Prazo de prestação dos serviços

5.3.1. A Ordem de Serviço será emitida com antecedência de até 5 (cinco) dias corridos, antes da data de entrega.

5.3.2. As refeições e lanches devem ser preparados e entregues frescos, no prazo máximo de 3 (três) horas após o seu preparo.

5.4. Serviço parcelado

5.4.1. Se aplicará o parcelamento à prestação dos serviços, objeto da licitação.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.6. Obrigações do contratante

5.6.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) serviço(s), por servidor especialmente designado.

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

5.6.3. Receber os produtos e serviços e dar a aceitação no caso de os mesmos atenderem as

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

especificações e quantidades da contratação.

5.6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

5.6.5. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada.

5.6.6. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

5.7. Obrigações da contratada

5.7.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com o respectivo cargo, e-mail e telefones de contato.

5.7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal.

5.7.3. Fornecer a Administração Municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.

5.7.4. Prestar o(s) serviço(s) ofertado(s) na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação.

5.7.5. Encaminhar, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.7.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação/contratação.

5.7.7. Comunicar a Administração Municipal, tempestivamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto para a contratação, com a devida comprovação.

5.7.8. Cumprir o(s) prazo(s) de execução e demais condições contratuais.

5.7.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.

5.7.10. Refazer o(s) serviço(s) que não atender(em) as especificações, no prazo estipulado para a contratação.

5.7.11. Refazer o(s) serviço(s), às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, no(s) qual(is) se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.7.12. Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

acidente, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação do serviço(s).

5.7.13. Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

5.7.14. Paralisar, por determinação da Administração Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio.

5.7.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Da fiscalização do contrato

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelos respectivos substitutos.

6.6.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.6.3. O fiscal técnico anotarará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor contratual, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.9. O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.10. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.6.1 a 6.6.9, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

6.7. Da gestão do contrato

6.7.1. O gestor contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da(s) finalidade(s) da contratação.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

6.8. Infrações e sanções administrativas

6.8.1. O(s) licitante(s), observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá(ão) ser responsabilizado(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

6.8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);

6.8.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 15% (quinze por cento);

6.8.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 15% (quinze por cento);

6.8.1.4. Atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;

6.8.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.8.1.6. Fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento);

6.8.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento); e

6.8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.8.2. Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior as seguintes sanções:

6.8.2.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.1 ao 6.8.1.4, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e

6.8.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.5 ao 6.8.1.9, assim como nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.1 a 6.8.1.4, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 6.8.2.1.

6.8.3. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

6.8.4. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 6.8.2.1 e 6.8.2.2; e

6.8.5. Na aplicação das sanções previstas neste item 6.8 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução do objeto

7.1.1. O (s) serviço (s) deverá (ão) ser executado (s) conforme as características constantes na especificação/descrição deste Termo de Referência e demais anexos.

7.1.2. Todo (s) o (s) serviço (s) deverá (ão) ser executado(s) com boa técnica e por profissionais devidamente capacitados/habilitados.

7.2. Recebimento do objeto

7.2.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de forma parcelada, de acordo com as demandas e necessidades das Secretarias requisitantes.

7.2.2. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias, conforme a periodicidade e regras estabelecidas no contrato.

7.2.3. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) definitivamente mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 30 (trinta) dias contados

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal técnico do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos, designados pela secretaria demandante, mediante termo detalhado que contenha lista de verificação que demonstre a conformidade da execução para efeito de verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação, conforme as regras estabelecidas no contrato.

7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.2.5. Se após o recebimento constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante.

7.2.6. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo o pactuado ou entregues em quantitativo inferior ao solicitado em Ordem de Serviço.

7.2.7. Os itens que apresentares desconformidade deverão ser substituídos de forma imediata, sem quaisquer ônus para as Secretarias Municipais.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

7.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração Municipal atestar a execução do objeto do contrato.

7.3.3. Junto da nota fiscal ou fatura deverá ser encaminhada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, que será confirmada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

7.3.4. Da mesma forma, deverá ser encaminhada acompanhando a nota fiscal ou fatura a documentação específica relacionada com a contratação, conforme as exigências contratuais.

7.3.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, decorrente de penalidade imposta ou inadimplemento de obrigações, 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 Administração Municipal.

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.3.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista 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 Administração Municipal.

7.3.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, a Administração Municipal suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.

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

7.3.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, a Administração Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação será promovida na modalidade **pregão**, na forma **eletrônica**, considerando a **natureza comum** do(s) serviço(s) demandado(s).

8.2. Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o **menor preço unitário por lote**.

8.3. O certame deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:

8.4.1. Jurídica:

8.4.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2. Técnica:

8.4.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em períodos sucessivos ou não.

8.4.2.1.01. A exigência do atestado de capacidade técnica para comprovação da execução dos serviços objeto desta contratação, é razoável e não frustra o caráter competitivo do certame.

8.4.2.1.02. **Licença de funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual, ou Municipal da sede da Licitante.**

8.4.2.1.02.1. A licença mencionada no subitem 8.4.2.1.02 deve ser compatível com o objeto desta contratação, ou ao item correspondente.

8.4.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.4. Econômico-financeira:

8.4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). As certidões que não fixarem prazo de validade somente serão aceitas quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente licitação, sendo admitida, quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

b) Aplica-se o entendimento da alínea anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSUS/PGF/AGU)”;

c) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, e assinados por um diretor e um profissional habilitado com registro no CRC comprovando:

8.4.4.3.01. A boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

8.4.4.4. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição da lei 14.133/2021 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.

8.4.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.4.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.4.7. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se a exigência de Índice de Liquidez.

8.4.4.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.4.4.8.01. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

8.4.4.9. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.4.10. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, esta comprovação será realizada através do balanço patrimonial mais recente.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.4.4.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.4.4.12. O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a esse limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.
- 8.4.4.13. Se não houver cláusula no edital que especifique o exercício a que devam se referir, o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior somente podem ser exigidos se a convocação da licitante para apresentação da documentação referente à qualificação econômico-financeira (art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021) ocorrer após a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).
- 8.5. A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

- 9.1. O órgão gerenciador do processo será Secretaria Municipal de Assistência Social, representada por sua Secretária, a Sra. Francinea Teixeira Dias;
- 9.2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
- 9.2.1. Secretaria Municipal de Saúde, representada por sua Secretária, a Sra. Milvea Franciane Ferreira Carneiro;
- 9.2.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, representada por sua Secretária, a Sra. Juliana Nobre Soares;
- 9.2.3. Secretaria de Trabalho e Emprego, representada por sua Secretária Adjunta, a Sra. Rafaela Reis de França;
- 9.2.4. Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social, representada por sua Secretária, a Sra. Ivana Ramos do Nascimento;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de valor do objeto da contratação consta na coluna valor unitário estimado previsto na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

11. OUTRAS INFORMAÇÕES

11.1. A Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias Municipais por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

11.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o(a) agente condutor(a) da licitação porventura julgar necessário.

11.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

11.4. É facultado ao(a) agente condutor(a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Termo de Referência e seus anexos.

11.5. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

11.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, em conformidade com art. 183 e seus incisos.

11.7. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Barcarena, 27 de dezembro de 2024.

ELABORADO POR:

Thayse Caroline Nascimento Brandão

Matricula: 28370-3/3

Planejamento de Licitações e Contratos-PMB

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
APROVADO POR:**

**Francinea Teixeira Dias
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 0015/2021 – GPMB**

**Rafaela Reis de França
Secretária Adjunta Municipal de Trabalho e Emprego
Decreto nº 0081/2023 – GPMB**

**Juliana Nobre Soares
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 0006/2021- GPMB**

**Milvea Franciane Ferreira Carneiro
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto nº 0672/2023 – GPMB**

**Ivana Ramos do Nascimento
Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Social
Decreto nº 0016/2021 – GPMB**