



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente termo de referencia tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM GERAL, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Redenção e suas Secretarias, observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.
- 1.2. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
01	ARRANJO NATURAL DE MINE MARGARIDA • Arranjo natural de mine margarida com vaso para mesa de festa.	UN	30
02	ARRANJO DE KALANCHOE • Arranjo natural de Kalanchoe com vaso para mesa de festa.	UN	30
03	BOLO CONFEITADO • Bolo confeitado em Quilo. • Cobertura: chantininho ou quatro leite. • Recheios: Prestigio, castanha, bombom, sonho de valsa, abacaxi, cupuaçu, maracujá, morango, ameixa e castanha do Pará. • Massas: Branco (baunilha) e Preto (Chocolate). • Peso mínimo por pedido será de 1kg.	KG	80
04	BUFFET PARA CAMARIM • Serviço de buffet para camarim para atender 10 pessoas, incluindo: ➢ Tabua de frios mínimo de 1kg (contendo variedades de queijos, azeitonas, palmito, presunto, salaminho entre outros). ➢ Mesa de frutas no mínimo 4 kg (contendo variedades de frutas: uva, maçã, morango, melão, mamão e melancia). ➢ salgados fritos e assados 2 centos. • Bebidas: ➢ 10 unidades de água de coco em copo de 290 ml. ➢ 5 unidades de Energético de 250ml de 1ª qualidade. ➢ 10 Refrigerantes em lata de 269ml (sabores: cola, guaraná e laranja). ➢ 5 caixas de Suco de 1 litro (pêssego, uva, laranja, manga, maracujá e goiaba) ➢ 1 caixa de copo de água mineral de 200ml. • Incluso todo o material para servir.	SV	10
05	CENTO DE SALGADO FRITO • Confeção de salgadinhos fritos, com aproximadamente 30 gramas cada. • Recheios diversos (carne moída/frango/presunto/queijo, creme de milho. • Os sabores serão definidos no momento da emissão do pedido. • Entregue em embalagem apropriada.	CNTO	50



06	CENTO DE SALGADO ASSADO • Confeção de salgado assado – CENTO com aproximadamente 30 gramas cada. • Recheio diversos (carne moída, frango, presunto, queijo e salsicha). • Os sabores serão definidos no momento da emissão do pedido. • Entregue em embalagem apropriada.	CNTO	50
07	CONFEÇÃO DE BOTÕES DE ROSAS NATURAIS • Confeção de botões de rosas vermelhas naturais enroladas em saquinho plástico.	UN	800
08	CONFEÇÃO DE BUQUE DE ROSAS NATURAIS • Confeção de buquê de Rosas naturais, contendo 6 rosas cada, nas cores brancas ou vermelhas.	UN	5
09	COROA DE FLORES NATURAIS PARA VELÓRIO • Coroa de flores naturais, confeccionadas com folhagens de mine margaridas e rosas.	UN	20
10	LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS EM POLIPROPILENO • cadeira em plástico polipropileno sem braço com suporte de peso de até 120kg.	SV	4.000
11	LOCAÇÃO DE APARADOR DE MADEIRA PARA BUFFET • Aparador de madeira para servir comidas em eventos e festas em geral.	UN	5
12	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO COM MONITOR - PULA-PULA TAMANHO MÉDIO • Cama elástica tamanho médio - medindo 3.60m circular em material plástico e metal. • 1 Monitor Adulto para controlar a entrada e saída das crianças no brinquedo.	UN	10
13	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO COM MONITOR - ESCORREGADOR PEQUENO • Locação de brinquedo Escorregador pequeno inflável, com 2 metros de altura por 3 metros de largura por 3 metros de comprimento. • 1 Monitor Adulto para controlar a entrada e saída das crianças no brinquedo	UN	10
14	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO COM MONITOR - PISCINA DE BOLINHA • Piscina de bolinha com aproximadamente 1.50m X 1.50m, coberto com tenda e uma rede de proteção com aproximadamente 1.500 bolinhas.	UN	10
15	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO COM MONITOR - PULA-PULA TAMANHO GRANDE • Cama elástica tamanho grande medindo de 4,20x4,20m, em material plástico e metal. • 1 Monitor Adulto para controlar a entrada e saída das crianças no brinquedo.	UN	10
16	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO COM MONITOR - PULA-PULA TAMANHO PEQUENO • Cama elástica tamanho pequeno em material plástico e metal. • 1 Monitor Adulto para controlar a entrada e saída das crianças no brinquedo.	UN	10
17	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO COM MONITOR - TOBOGÃ INFLÁVEL • Brinquedo tobogã em material inflável medindo 6,50(C) x 3,50(L) x 5,00(A)m • Monitor para monitorar a entrada e saída das crianças no brinquedo.	UN	10
18	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO COM MONITOR - TOURO MECÂNICO • Brinquedo touro mecânico modelo fantasia com cabeça e colchão inflável medindo 4,90(C) x 4,90 (L) x 1,80(A)m. • Monitor para monitorar a entrada e saída das crianças no brinquedo.	UN	10



19	LOCAÇÃO DE BRIQUEDO COM MONITOR - PLAY TOMBO COM PISCINA DE BOLINHAS • Play tombo com piscina de bolinhas, confeccionado em tubo de aço galvanizado por dentro e fora do tubo, cadeirinha encapada com lona sintética resistente, escada na lateral, medindo aproximadamente de 1. • 80mt de comprimento, 1.60mt de largura e 2.10 de altura.	UN	10
20	LOCAÇÃO DE CADEIRAS DE MADEIRA • Cadeira de madeira com assento almofadado e sem braço.	UN	100
21	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE ALGODÃO DOCE • Serviço de locação do carrinho de algodão doce com os seguintes itens: ➢ Uma pessoa responsável por fazer o algodão doce; ➢ Material para fazer o algodão doce;	SV	15
22	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PICOLÉ • Locação de carrinho de picolé contendo 100 picolés cada carrinho nos seguintes sabores: ➢ Uva ➢ Morango ➢ Abacaxi ➢ Cajá ➢ Maracujá ➢ Açaí ➢ Leite condensado ➢ Cupuaçu	SV	80
23	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA • Serviço de locação do carrinho de pipoca incluso os seguintes itens: ➢ Pipoqueiro; ➢ Material para fazer pipoca doce e salgada nos sacos apropriados; OBS: O serviço deve atender 100 pessoas por evento.	SV	15
24	LOCAÇÃO DE FORRO PARA MESA QUADRADA • Locação de forros para mesa quadrada em tecido Oxford, medindo 1,40x1,4 m em diversas cores.	UND	200
25	LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA DE PLÁSTICO C/ 4 LUGARES • Jogo de mesa com 4 cadeiras em material plástico polipropileno com toalha de Oxford e forro para as cadeiras.	JOGO	200
26	LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA REDONDA C/ 6 LUGARES • Jogo com tampão redondo c/toalha e forro p/ cadeira	JOGO	200
27	LOCAÇÃO DE MESA DIRETIVA COM PAINEL DE FUNDO • Serviço de locação de mesa diretiva de madeira com capacidade para 11 cadeiras de madeira e um painel de fundo em madeiramento revestido com tecido em diversas cores de acordo com a necessidade de cada evento.	SV	5
28	LOCAÇÃO DE TRIBUNA • Tribuna em madeira medindo: Altura: 1.12 cm - Comprimento: 96cm - Largura: 50cm	UN	5
29	MINE VASINHO DE KALANCHOE • Mine vasinho de kalanchoe revestida com saquinho plástico em diversas cores.	UN	1.000
30	PIZZA • Pizza – com 8 pedaços nos sabores de frango, frango ao creme, presunto com muçarela, calabresa, quatro queijos e demais recheios e temperos. • Entregue assada em embalagem de papel com maionese e ketchup em sachês individuais.	UN	30
31	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GARÇON	SV	30



	• Serviço de garçom profissional com uniforme padronizado e capacidade técnica para servir alimentos.		
32	SERVIÇO DE BUFFET – COMPLETO • Serviço de Buffet cotado por pessoa. • Composição mínima com entrada de frios, 1 tipo de arroz, 2 tipos de carne e 1 tipo de salada e 1 sobremesa. • Frios: queijo minas, queijo prato, azeitona, muçarela, presunto, palmito etc. • Arroz: arroz branco, arroz com passas, arroz a grega. Sendo integral ou não. • Carne: filé ao molho madeira, filé a parmegiana, lombo falso, frango ao creme, rocambole de frango e estrogonofe de carne e frango. • Salada: Tropical com frutas, salada com legumes. • Sobremesa: Sorvetes, mousses e pudins. • Deverá vir acompanhado de toda a prataria para servir o buffet. • Dias: Deverá ser disponibilizado todos os dias da semana inclusive sábados, domingos e feriados.	SV	100
33	SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ • Serviço de café da manhã cotado por pessoa. • Composição mínima: pão francês, pães doces, pão de queijo, mini sanduíche natural, pão sírio c/recheio, torradas, patês, manteiga requijão. • Frios: Queijo minas, queijo prato, azeitona, muçarela, presunto, palmito etc. • Leite e café: Café preto com e sem açúcar (em garrafa térmica), leite natural ou desnatado em embalagem longa vida. • Frutas: Fatiadas (banana, mamão, uva, melão, melancia, abacaxi, laranja, pera e maçã). • Bolos: sem cobertura (Milho, laranja, fubá, limão e baunilha). Com Cobertura: Cenoura, chocolate. • Sucos: natural ou polpa servidos em jarras de 2 litros, (no mínimo 2 sabores por pedido) nos sabores a escolher: Maracujá, caju, manga, cajá, acerola, abacaxi, goiaba e laranja. • Refrigerantes: tipo cola, guaraná e laranja normal e zero). • Quantidade por pessoa: 10 unidades de salgados, 100g de frios, 200g de frutas, 100ml de leite e café, 2 pedaços de bolo, 250ml de suco e 250ml de refrigerante. • Deverá vir acompanhado de toda a prataria para servir o café da manhã. • Dias: Deverá ser disponibilizado todos os dias da semana inclusive sábados, domingos e feriados.	SV	100
34	SERVIÇO DE COFFEE BREAK • Serviço de Coffee Break cotado por pessoa. • Composição mínima: Pão de queijo, mini sanduíche natural, torradas, patês, salgadinhos fritos e salgadinhos assados. • Frutas: Fatiadas (banana, mamão, uva, melão, melancia, abacaxi, laranja, pera e maçã). • Bolos: Sem cobertura: Milho, laranja, fubá, limão e baunilha. • Com Cobertura: Cenoura e chocolate. • Sucos: natural ou polpa servidos em jarras de 2 litros, (no mínimo 2 sabores por pedido) nos sabores a escolher: Maracujá, caju, manga, cajá, acerola, abacaxi, goiaba e laranja. • Refrigerantes: tipo cola, guaraná e laranja normal e zero).	SV	100



	• Quantidade por pessoa: 500ml de bebida (250ml de suco e 250ml de refrigerante). 200g de frutas fatiadas no mínimo 3 por pedido. 15 salgados por pedido dentre eles pão de queijo, mine sanduiche natural salgados fritos e assados. 2 fatias de bolo por pedido. • Deverá vir acompanhado de toda a prataria para servir o café da manhã. • Deverá ser disponibilizado todos os dias da semana inclusive sábados, domingos e feriados.		
35	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ARANJO ARTIFICIAL PARA MESA DE HONRA • Arranjo para mesa de honra confeccionado com flores e ramos artificiais em cores e modelos diversos de acordo com a necessidade de cada evento. • Modelos: (Gerberas, rosas, hortênsias tulipas).	UN	5
36	SERVIÇO DE DECORAÇÃO COM BALÕES • Serviço de decorações com 100 balões, cheios e trançados.	UN	10
37	SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE EVENTO GRANDE PORTE • Serviços de decoração de grande porte incluindo a forração de paredes nas deteções do salão e teto, painel tecido, hall de entrada, passadeira de veludo e tapetes na cor a escolher; de acordo com a necessidade de cada evento, considerando o tema do evento e a caracterização das festividades.	SV	5
38	SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE EVENTO MÉDIO PORTE • Serviço de decoração de evento incluindo um HALL de entrada, painel de tecido e uma parede de tecido no salão. Cores a serem escolhidas de acordo com cada evento.	SV	5
39	SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE EVENTO PEQUENO PORTE • Serviço de decoração de evento incluindo um HALL de entrada, painel de tecido e uma parede de tecido no salão. Cores a serem escolhidas de acordo com cada evento.	SV	5
40	SERVIÇO DE DECORAÇÃO EM CAMARIM • Serviço de decoração em camarim. • Contendo no mínimo: 6 pufes, 1 sofá; 2 tapetes para a entrada, 2 aparadores em madeira, 1 carpete, 2 arranjos com flores artificiais, 1 espelho grande com moldura, e a forração de paredes em tecidos. • Escolha das cores no ato do pedido de compras.	SV	10

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, na Lei Federal nº 10.520/02, que dispõe sobre a modalidade Pregão, e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção.
- 4.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o

serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O fornecimento dos serviços será de forma fracionada conforme as necessidades CONTRATANTE.
- 5.2. As solicitações dos serviços constantes nos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela secretaria solicitante e devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.
- 5.3. As ORDENS DE SERVIÇOS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone (whatssap) ou no e-mail eletrônico que deverá ser informado no dia do certame a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL.
- 5.4. O prazo para a prestação dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS.
 - 5.4.1. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA as condições dessa prestação dos serviços.
- 5.5. Os serviços deverão ser prestados entregues todos os dias da semana inclusive a noite, aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade da CONTRATANTE.
- 5.6. A duração de cada serviço poderá ser de até 8 (oito) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, conforme a necessidade da CONTRATANTE.
- 5.7. O não cumprimento do disposto no “subitem 5.4” do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 5.8. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizado junto à CONTRATANTE. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da prestação dos serviços. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.
- 5.9. Os custos de transportes, carga e descarga, montagem e desmontagem são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- 5.10. A empresa vencedora do certame tem a obrigação de entregar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas no “item 2” deste Termo de Referência.
- 5.11. Os serviços de Buffet, coffe break, café da manhã e demais tipos de alimentos objeto deste termo de referência deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.
- 5.12. Os meios de transporte dos alimentos devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. O veículo deve ser provido de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outros produtos que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

- 5.13. Os alimentos utilizados no preparo terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.
- 5.14. Todas as pratarias necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 5.15. O serviço de decoração deverá estar pronto e o espaço disponibilizado para utilização com antecedência mínima de 2 (duas) hora do início do evento;
- 5.16. A desmontagem de toda a estrutura e retirada dos objetos deverá ser feita no prazo máximo até 12h (doze horas) contados do término do evento ou quando da solicitação e necessidade;
- 5.17. A Empresa CONTRATADA poderá montar a decoração com antecedência, desde que autorizado pela CONTRATANTE e que no local do evento não esteja ocorrendo outra atividade;
- 5.18. A disponibilização de objetos, móveis e toda estrutura para a decoração, e de mão de obra especializada para o transporte, instalação, montagem, desmontagem e vigilância dos objetos será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.19. A locação dos brinquedos deverá ser disponibilizada com um monitor (a) devidamente uniformizado maior de 18 anos.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços solicitados deverão ser prestados nos locais definidos pela CONTRATANTE na ORDEM DE SERVIÇOS, na Cidade de Redenção/PA, sem qualquer custo para esta em relação a produção, transporte e distribuição.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1. O período de vigência do contrato será de 12 meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.
- 7.3. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.
- 8.2. O valor previsto estimado para contratação é de **372.215,00 (Trezentos e setenta e dois mil, duzentos e quinze reais)**.
- 8.3. Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, depois de decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela CONTRATANTE ou através de índice nacional de

preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo de a CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.
- 9.2.** A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- a)** Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
 - b)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - c)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).
- 9.3.** O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.
- 9.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:
- $EM = I \times N \times VP$
- Onde:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:
- $I = (TX) \frac{365}{I} = \left(\frac{6}{100}\right) \frac{365}{I} = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
- 9.4.1.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 9.5.** O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 10.1.** As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

10 02 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.1203.2004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

10 03 – PROCURADORIA JURÍDICA

04.092.1203.2009 – Manutenção da Procuradoria do Município

10 04 – SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO.

04.122.1203.2010 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo

04.125.1255.2229 – Defesa do Consumidor

10 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



04.122.1203.2012 – Funcionamento da Secretaria Executiva de Finanças

10 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1203.2020 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

15.451.1013.2023 – Manutenção do Depart. Mun. de Trânsito – DMTT

10 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

04.122.1203.2093 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras

10 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE.

04.122.1203.2103 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude.

10 20 – SECRETARIA MUN. DE AGROPECUÁRIA, AQUICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

23.122.1203.2107 – Manut. Sec. Mun. Agropecuária, Aquicultura, Indústria e Comércio.

10 25 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

04.124.1203.2123 – Funcionamento da Controladoria do Município

10 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.122.1203.2124 – Manutenção da Secretaria Mun. de Fazenda

FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS

3.3.90.39.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

- 11.1.** A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.
- 11.2.** O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM GERAL.	R\$ 31.017,91	12	R\$ 372.215,00

MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12
R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91	R\$ 31.017,91
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$)								R\$ 372.215,00			

- 11.3.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

11.3.1. Unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;



b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

11.3.2. Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

12.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

12.2. Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

12.3. Realizar a execução os serviços dentro do prazo estipulado;

12.4. O retardamento na execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

12.5. Responsabilizar-se 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

12.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

12.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;

12.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE, para a execução do serviço;

- 12.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.11.** Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 12.12.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.13.** Comunicar ao Fiscal do contrato da 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;
- 12.14.** A contratada deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 13.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 13.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.3.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 13.4.** Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 13.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 13.6.** Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 13.7.** Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 13.8.** Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 13.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 13.10.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.



14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 15.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1.** Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.
- 16.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3.** O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao departamento competente para as providências cabíveis.
- 16.4.** Ficará designada a servidora **Luzivan Miranda da Silva**, sob o número de matrícula **000416** como FISCAL TITULAR, e o servidor **Gleiberson Nogueira Rocha**, sob o número de matrícula **000252** como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

17. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRADA que:
- a)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
 - b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c)** Fraudar na execução do Contrato;
 - d)** Comportar-se de modo inidôneo;
 - e)** Cometer fraude fiscal;
 - f)** Não manter a proposta.

17.1.1. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.1.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem "a", a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas:

- a) **Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor** dos serviços entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.
- b) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.
- c) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- d) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. Impedimento de licitar e contratar com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2. A aplicação de quaisquer 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 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

17.3. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e



mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

- 17.4. As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.5. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.
- 17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção/PA, 25 de junho 2021.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.



Silvestre Monteiro Falcão Valente
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente termo de referencia tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM GERAL**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, conforme especificações e quantidades estabelecidas em anexo.
- 1.2. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contração na sua totalidade.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 2.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

3. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, na, que dispõe sobre a modalidade Pregão, e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção.
- 3.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não seja raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMMA, com o intuito de atender aos seus Departamentos e considerando que não há disponibilidade do objeto acima citado, visando ainda à garantia do atendimento aos programas e ações diversas na área de setores a ela ligados.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 5.1. O período de vigência do contrato será de 12 meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando

comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 5.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 5.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 5.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 5.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.
- 5.4. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

6. METODOS E ESTRATEGIAS DE SUPRIMENTOS

- 6.1. O fornecimento será de forma fracionada conforme as necessidades da secretaria municipal.
- 6.2. O prazo para a prestação dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da Ordem de Compra, podendo ser feito antes uma ligação e agendamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 6.3. Os serviços deverão ser prestados entregues todos os dias da semana inclusive aos sábados, domingos e feriados conforme a necessidade da Secretaria solicitante.
- 6.4. Os custos de transportes, carga e descarga, montagem e desmontagem são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- 6.5. A empresa vencedora do certame tem a obrigação de entregar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas nos itens.
- 6.6. Os serviços de Buffet, coffe break, café da manhã e demais tipos de alimentos objeto deste termo de referencia deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.
- 6.7. Os meios de transporte dos alimentos devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. O veículo deve ser provido de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outros produtos que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

- 6.8. Os alimentos utilizados no preparo terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.
- 6.9. Todas as pratarias para servir os serviços do subitem 6.6 são de responsabilidade da empresa Contratada.
- 6.10. O serviço de decoração deverá estar pronta e o espaço disponibilizado para utilização com antecedência mínima de 2 (duas) hora do início do evento;
- 6.11. A desmontagem de toda a estrutura e retirada dos objetos deverá ser feita no prazo máximo até 12h (doze horas) contados do término do evento ou quando da solicitação e necessidade;
- 6.12. A Empresa Contratada poderá montar a decoração com antecedência, desde que autorizado pela Secretaria Solicitante e que no local do evento não esteja ocorrendo outra atividade;
- 6.13. A disponibilização de objetos, móveis e toda estrutura para a decoração, e de mão de obra especializada para o transporte, instalação, montagem, desmontagem e vigilância dos objetos será de responsabilidade da Empresa Contratada;
- 6.14. A locação dos brinquedos deverá ser disponibilizada com um monitor (a) devidamente uniformizado maior de 18 anos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do contratante, sob pena de rescisão.

8. DAS DESPESAS

- 8.1 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusivos da CONTRATADA.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

- 9.2** O valor previsto estimado para contratação é de **R\$ 285.653,03** (Duzentos e oitenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e três reais e três centavos).
- 9.3** Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, depois de decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela CONTRATANTE ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo de a CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da nota fiscal, devendo a mesma apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

10.2 O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

10.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) \ 365 \ I = (6/100) \ 365 \ I = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.4 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência

10.5 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Fonte de Recurso Próprio

18.541.1215.2088 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

18.541.1215.2152 – Manutenção do Parque Natural Municipal

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

12.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

12.1.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM GERAL	23.804,41	12	R\$ 285.653,03

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41	R\$ 23.804,41
Total Acumulado de Recursos da Concedente (Em R\$)								R\$ 285.653,03			

12.2. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.2.2. Unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b)** quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

12.2.3. Por acordo das partes:

- a)** quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b)** quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c)** quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d)** para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constitui obrigações da **CONTRATADA**:

- 13.1.** Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 13.2.** Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 13.3.** Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado;

- 13.4. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 13.5. Responsabilizar-se 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 13.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 13.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;
- 13.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE, para a execução do serviço;
- 13.10. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;
- 13.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.12. Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 13.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 13.14. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

- 13.15.** Comunicar ao Fiscal do contrato da 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;
- 13.16.** A contratada deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

- 14.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 14.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.3.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 14.4.** Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 14.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 14.6.** Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 14.7.** Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 14.8.** À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 14.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 14.10.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 15.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras,

inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1.** Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.
- 16.2.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 16.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.4.** O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao departamento competente para as providências cabíveis.
- 16.5.** Ficará designado a Servidora **SAMIRA ALVES DA SILVA** matrícula nº 017211 como FISCAL TITULAR, e o Servidor, **SYLVIA CRISTINA S. SANTOS NOLASCO** matrícula nº 017347 como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRADA que:
- a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) Fraudar na execução do Contrato;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo;
 - e) Cometer fraude fiscal;

f) Não mantiver a proposta.

17.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.2.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem "a", a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas:

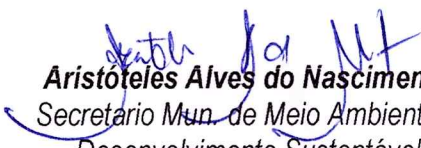
- a) **Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor** dos serviços/itens entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.
- b) **Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual a que se refere a Cláusula Nona deste Contrato, se for o caso.
- c) **Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento)** por dia sobre o valor dos objetos da contratação que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto, limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.
- d) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.
- e) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- f) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

III. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

- IV. Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 17.3.** A aplicação de quaisquer 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 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.
- 17.4.** A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 17.5.** As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.6.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.
- 17.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção – PA, 25 de Junho 2021.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*


Aristóteles Alves do Nascimento
Secretário Mun. de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Sustentável
Decreto nº 004/2021



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM GERAL**, em atendimento ao **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME**, conforme especificações e quantidades estabelecidas em anexo.

1.2. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

3. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, que dispõe sobre a modalidade Pregão, e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção.

3.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não seja raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4. JUSTIFICATIVA



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.1 A presente contratação servirá para utilização em atividades, projetos, e eventos promovidos e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, através do departamento de Cultura e Lazer, são realizados diversos eventos durante todo o ano, onde a Secretaria fornece para os participantes dos encontros municipais, encontros pedagógicos, conferências, reuniões, datas comemorativas como dia dos professores, crianças, servidores públicos, diretores, secretários, campanhas nacionais entre outros.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O período de vigência do contrato será de 12 meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

5.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

5.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

5.4. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

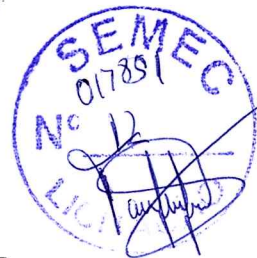
6. METODOS E ESTRATEGIAS DE SUPRIMENTOS

6.1. O fornecimento será de forma fracionada conforme as necessidades das secretarias municipais.

6.2. O prazo para a prestação dos serviços será de **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da Ordem de Compra, podendo ser feito antes uma ligação e agendamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 6.3. Os serviços deverão ser prestados entregues todos os dias da semana inclusive aos sábados, domingos e feriados conforme a necessidade da Secretaria solicitante.
- 6.4. Os custos de transportes, carga e descarga, montagem e desmontagem são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- 6.5. A empresa vencedora do certame tem a obrigação de entregar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas nos itens.
- 6.6. Os serviços de Buffet, coffee break, café da manhã e demais tipos de alimentos objeto deste termo de referência deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.
- 6.7. Os meios de transporte dos alimentos devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. O veículo deve ser provido de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outros produtos que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- 6.8. Os alimentos utilizados no preparo terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.
- 6.9. Todas as pratarias para servir os serviços do **subitem 6.6** são de responsabilidade da empresa Contratada.
- 6.10. O serviço de decoração deverá estar pronto e o espaço disponibilizado para utilização com antecedência mínima de **2 (duas)** horas do início do evento;
- 6.11. A desmontagem de toda a estrutura e retirada dos objetos deverá ser feita no prazo máximo até **12h (doze horas)** contados do término do evento ou quando da solicitação e necessidade;
- 6.12. A Empresa Contratada poderá montar a decoração com antecedência, desde que autorizado pela Secretaria Solicitante e que no local do evento não esteja ocorrendo outra atividade;
- 6.13. A disponibilização de objetos, móveis e toda estrutura para a decoração, e de mão de obra especializada para o transporte, instalação, montagem, desmontagem e vigilância dos objetos será de responsabilidade da Empresa Contratada;
- 6.14. A locação dos brinquedos deverá ser disponibilizada com um monitor (a) devidamente uniformizado maior de 18 anos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

7.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do contratante, sob pena de rescisão.

8. DAS DESPESAS

8.1 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusivos da CONTRATADA.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

9.2 O valor previsto estimado para contratação é de **R\$ 435.794,00** (Quatrocentos e trinta e cinco mil, setecentos e noventa e quatro reais).

9.3 Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, depois de decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela CONTRATANTE ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo de a CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até **30 (trinta)** dias após o recebimento da mercadoria e emissão da nota fiscal, devendo a mesma apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

10.2 O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

10.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) \frac{365}{I} = \frac{(6/100) \cdot 365}{I} = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.4 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência

10.5 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10 14 14 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

12 122 1203 2071 0000 = Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros -PJ

10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

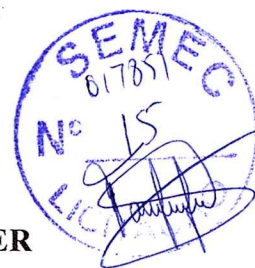
12.122.1203.2082.0000=Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral

3.3.90.30.00= Material de Consumo

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros-PJ



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

12. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

12.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

12.1.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM GERAL	R\$ 36.316,16	12	R\$ 435.794,00

MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12
R\$ 36.316,1 6	R\$ 36.316,16	R\$ 36.316,16	R\$ 36.316,1 6	R\$ 36.316, 16	R\$ 36.31 6,16	R\$ 36.316, 16	R\$ 36.316,1 6	R\$ 36.316,1 6	R\$ 36.316,1 6	R\$ 36.316, 16	R\$ 36.31 6,16
Total Acumulado de Recursos da Concedente (Em R\$)								R\$ 435.794,00			

12.2. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.2.2. Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

12.2.3. Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constitui obrigações da **CONTRATADA**:

- 13.1.** Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 13.2.** Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 13.3.** Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado;
- 13.4.** O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 13.5.** Responsabilizar-se 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

13.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

13.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;

13.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE, para a execução do serviço;

13.10. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

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

13.12. Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

13.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

13.14. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.15. Comunicar ao Fiscal do contrato da 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;

13.16. A contratada deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

Constituem obrigações da contratante:

- 14.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 14.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 14.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 14.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 14.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 14.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 14.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 14.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 14.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. FISCALIZAÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

16.1. Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

16.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao departamento competente para as providências cabíveis.

16.5. Ficará designado a **MARY APARECIDA SCHUSSLER DE AZARA** matricula nº 001860 como FISCAL TITULAR, e o Servidor, **ADRIANO NUNES COSTA** matricula nº 017100 como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a CONTRADA que:

- a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

17.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.2.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem "a", a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas:

a) **Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor** dos serviços/itens entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.

b) **Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso**, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual a que se refere a Cláusula Nona deste Contrato, se for o caso.

c) **Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor dos objetos da contratação** que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto, limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- d) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.
- e) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- f) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. Impedimento de licitar e contratar com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3. A aplicação de quaisquer 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 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

17.4. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

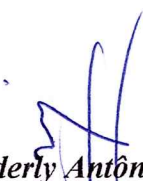
17.5. As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.6. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção – PA, 29 de Junho 2021.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*


Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer.
Decreto nº 008/2021-PMR
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM GERAL**, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer-FMCL, conforme especificações e quantidades estabelecidas em anexo.

1.2. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

3. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, que dispõe sobre a modalidade Pregão, e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção.

3.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não seja raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4. JUSTIFICATIVA



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.1 A presente contratação servirá para utilização em atividades, projetos, e eventos promovidos e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, através do departamento de Cultura e Lazer, são realizados diversos eventos durante todo o ano, onde a Secretaria fornece para os participantes dos encontros municipais, encontros pedagógicos, conferências, reuniões, datas comemorativas como dia dos professores, crianças, servidores públicos, diretores, secretários, campanhas nacionais entre outros.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O período de vigência do contrato será de 12 meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

5.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

5.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

5.4. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

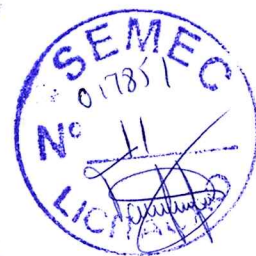
6. METODOS E ESTRATEGIAS DE SUPRIMENTOS

6.1. O fornecimento será de forma fracionada conforme as necessidades das secretarias municipais.

6.2. O prazo para a prestação dos serviços será de **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da Ordem de Compra, podendo ser feito antes uma ligação e agendamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 6.3. Os serviços deverão ser prestados entregues todos os dias da semana inclusive aos sábados, domingos e feriados conforme a necessidade da Secretaria solicitante.
- 6.4. Os custos de transportes, carga e descarga, montagem e desmontagem são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- 6.5. A empresa vencedora do certame tem a obrigação de entregar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas nos itens.
- 6.6. Os serviços de Buffet, coffee break, café da manhã e demais tipos de alimentos objeto deste termo de referência deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.
- 6.7. Os meios de transporte dos alimentos devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. O veículo deve ser provido de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outros produtos que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- 6.8. Os alimentos utilizados no preparo terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.
- 6.9. Todas as pratarias para servir os serviços do **subitem 6.6** são de responsabilidade da empresa Contratada.
- 6.10. O serviço de decoração deverá estar pronto e o espaço disponibilizado para utilização com antecedência mínima de **2 (duas)** horas do início do evento;
- 6.11. A desmontagem de toda a estrutura e retirada dos objetos deverá ser feita no prazo máximo até **12h (doze horas)** contados do término do evento ou quando da solicitação e necessidade;
- 6.12. A Empresa Contratada poderá montar a decoração com antecedência, desde que autorizado pela Secretaria Solicitante e que no local do evento não esteja ocorrendo outra atividade;
- 6.13. A disponibilização de objetos, móveis e toda estrutura para a decoração, e de mão de obra especializada para o transporte, instalação, montagem, desmontagem e vigilância dos objetos será de responsabilidade da Empresa Contratada;
- 6.14. A locação dos brinquedos deverá ser disponibilizada com um monitor (a) devidamente uniformizado maior de 18 anos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

7.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do contratante, sob pena de rescisão.

8. DAS DESPESAS

8.1 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusivos da CONTRATADA.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

9.2 O valor previsto estimado para contratação é de **R\$ 185.590,00** (Cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa reais).

9.3 Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, depois de decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela CONTRATANTE ou através de índice nacional de preços ao consumidor – NPC, ficando a cargo de a CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até **30 (trinta)** dias após o recebimento da mercadoria e emissão da nota fiscal, devendo a mesma apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

10.2 O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

10.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) 365 \quad I = (6/100) 365 \quad I = 0,0001644 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$

10.4 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência

10.5 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10 12 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER-FMCL

13 122 1237 21 0000 – Manutenção do Fundo Municipal de Cultura e Lazer

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros -PJ

12. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

12.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal,



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

12.1.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM GERAL	R\$ 15.465,83	12	R\$ 185.590,00

MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12
R\$ 15.465,8 3	R\$ 15.465,83	R\$ 15.465,83	R\$ 15.465,8 3	R\$ 15.465, 83	R\$ 15.46 5,83	R\$ 15.465, 83	R\$ 15.465,8 3	R\$ 15.465,8 3	R\$ 15.465,8 3	R\$ 15.465, 83	R\$ 15.46 5,83
Total Acumulado de Recursos da Concedente (Em R\$)								R\$ 185.590,00			

12.2. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.2.2. Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

12.2.3. Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constitui obrigações da **CONTRATADA**:

13.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

13.2. Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

13.3. Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado;

13.4. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

13.5. Responsabilizar-se 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

13.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

13.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;

13.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE, para a execução do serviço;

13.10. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

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

13.12. Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

13.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

13.14. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.15. Comunicar ao Fiscal do contrato da 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;

13.16. A contratada deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone ou e-mail eletrônico.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

14.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 14.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 14.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 14.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 14.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 14.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 14.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 14.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 14.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

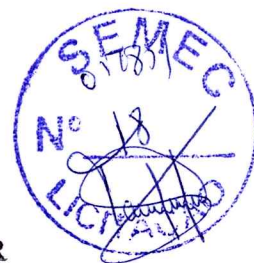
- 15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1. Nos termos do artigo 67 da Lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

16.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao departamento competente para as providências cabíveis.

16.5. Ficará designado a **MARY APARECIDA SCHUSSLER DE AZARA** matricula nº 001860 como FISCAL TITULAR, e o Servidor, **ADRIANO NUNES COSTA** matricula nº 017100 como FISCAL SUPLENTE, ~~ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo~~ proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a CONTRADA que:

- a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.



REDEMÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

17.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.2.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem “a”, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas:

- a) **Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos serviços/itens entregues com atraso.** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.
- b) **Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso,** observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual a que se refere a Cláusula Nona deste Contrato, se for o caso.
- c) **Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor dos objetos da contratação** que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto, limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.
- d) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório,** a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- e) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- f) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. Impedimento de licitar e contratar com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

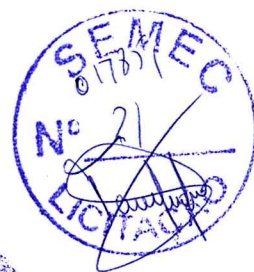
17.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

17.4. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

17.5. As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



REDENÇÃO
PREFEITURA



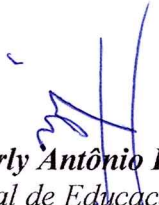
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

17.6. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção – PA, 29 de Junho 2021.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*


Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer.
Decreto nº 008/2021-PMR

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021