



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00088/2022

1-FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Para o Tribunal de Contas da União (TCU), o termo de referência consiste em um documento, elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, o qual deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação

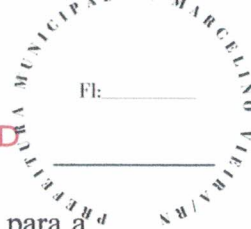
1.2 Neste interim, a Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no caput do Art. 6º enfatiza que,

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

1.3 Portanto, esse documento foi elaborado dentro das especificações estabelecidas pela Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e do Decreto Municipal Nº 137, de 10 de Janeiro de 2022, que regulamenta as contratações diretas previstas nos arts. 72 ao 75 da lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos e dá outras providências no âmbito do município de Marcelino Vieira/RN.

2- DEFINIÇÃO DO OBJETO



2.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de buffet, para a realização de eventos promovidos pelo município de Marcelino Vieira-RN, conforme quantidades e especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
001	Kit de lanches 01 contendo: salgadinho pesando de 8 e ou 10 gramas (tipo: rissoles, coxinhas, bolinhas de queijo, pasteis, canudinhos, empadas, enroladinhos de salsicha): Obs: o pedido será feito por cento por cada tipo de salgado, 02 tipos de suco em sabores variados de frutas naturais, típicas da época e da região Acondicionado em embalagem de 01 litro, e 03 refrigerante de primeira linha de 02 litros em sabores guaraná, sabor cola e sabor laranja.	Kit	50
002	Kit de lanche 02 contendo: 10 cachorro quente (Pão de hot dog bem macio e Salsicha de boa qualidade, Ervilha e milho, purê de batata cremoso e batata palha), 02 tipos de suco em sabores variados de frutas naturais, típicas da época e da região Acondicionado em embalagem de 01 litro, e 03 refrigerante de primeira linha 02 litros em sabores guaraná, sabor cola e sabor laranja.	Kit	50
003	Kit de lanche 03 contendo: 01 torta salgada, Obs: com pão de forma com 03 camadas de recheio (milho verde, creme de leite, maionese, frango, presunto e ameixa) em forma, pesando em média 02 quilo, Misto-frio (02 fatias de pão de forma, 01 de mussarela de 20 gramas, 01 de presunto de 20 gramas e manteiga) em forma pesando 02 quilo, 02 tipos de suco em sabores variados de frutas naturais, típicas da época e da região Acondicionado em embalagem de 01 litro, e 03 refrigerante de 02 litros em sabores guaraná, sabor cola e sabor laranja.	Kit	50
004	Kit de lanche 04 contendo: 01 bolo comum de tableiro (receita de 01 kg) 01 bolo de cenoura com cobertura de brigadeiro (receita de 01 kg), 02 tipos de suco em sabores variados de frutas naturais, típicas da época e da região Acondicionado em embalagem de 01 litro, e 02 refrigerante de primeira linha 03 litros em sabores guaraná, sabor cola e sabor laranja.	Kit	50
005	Kit de lanche 05 contendo: 01 Bolo confeitado – com 03 camadas de recheio em sabores diversos. (receita de 02 kg), 02 tipos de suco em sabores variados de frutas naturais, típicas da época e da região Acondicionado em embalagem de 01 litro, e 02 refrigerante de primeira linha 03 litros em sabores guaraná, sabor cola e sabor laranja.	Kit	50

2.2 A contratação com o fornecedor, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Contrato, e a execução se dará imediatamente após a emissão de Ordem de serviço, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;

2.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita de acordo com a lei;



2.4 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta;

2.5 No caso de descumprimento da data de realização da entrega dos itens ou o não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação;

2.6 Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no contrato original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

2.7 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

2.8 O fornecimento deverá ser realizado em utensílios adequados a serem servidos no evento.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Existe uma demanda anual de solenidades no Município de Marcelino Vieira-RN, não obstante seu caráter eventual, denotam a necessidade de disponibilidade de um serviço de buffet apto a suprir a exigência do momento, onde a excelência na prestação desse serviço é indispensável, já que a falta de determinados parâmetros na contratação, resultaria em uma imagem negativa do Município junto a sociedade.

3.2 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório, considerando a necessidade de atender a demanda de solenidades e eventos internos e externos que contam com a participação dos munícipes e outros visitantes.

3.3 A realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para o atendimento das reuniões a serem realizados, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação.

3.4 O agrupamento dos itens em lote único deve-se ao fato de evitar prejuízo para o conjunto da contratação, em virtude de agregar mais valor ao objeto



licitado, concentrando a execução de diferentes cardápios a um mesmo licitante, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública, sendo a não divisão dos itens a melhor opção e mais vantajosa, do ponto de vista técnico e econômico.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 O referido processo consiste em determinar as condições que disciplinarão a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de buffet, com fornecimento de alimentos para realização de eventos e solenidades promovidos pelo município de Marcelino Vieira-RN

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

5.2.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

5.2.2- Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA METODOLOGIA UTILIZADA

6.1 A contratada deverá assegurar atendimento imediato para situações consideradas de emergência, justificada pela necessidade da continuação do serviço público;



6.2 A Empresa vencedora utilizará de pessoal devidamente habilitado para execução dos serviços, estando incluso no valor total as despesas que incidam, direta ou indiretamente no pagamento de pessoal e seus materiais que venha a ser utilizado;

6.3 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

7-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

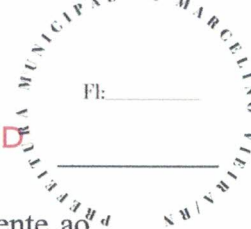
7.4 São obrigações da Contratante:

7.4.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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



7.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

7.5 São obrigações da contratada:

7.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados na execução dos itens.

7.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Administração.

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

7.5.4- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de compra a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ad



SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

8.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



8.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

8.15 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Será usado como critério de seleção o menor preço por item.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A estimativa do valor da contratação e a adequação orçamentária será informada pela autoridade competente após o levantamento do valor da contratação.

11- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

11.2 Advertência;

11.3 Multa;



11.4 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

11.6 Por atraso na realização da entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira/RN, 28 de outubro de 2022.

Railda Conrado Fontes Jácome
Secretária Municipal de Administração.