

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

**ANEXO I.
TERMO DE REFERÊNCIA.**

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura e eventual** contratação de serviços de recepção (buffet e coffee break) com fornecimento de estruturas, insumos e mão de obra para realização de eventos institucionais da Prefeitura Municipal de Catalão, mediante operacionalização e execução de todas as etapas da produção, transporte, distribuição e organização de forma segura, segundo a legislação, normatizações técnicas vigentes para o período de 12(doze) meses, conforme estabelecido neste documento referencial.

1.2. Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens/serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

1.3. A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

1.4. Declara-se que o objeto a ser licitado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, Termo de Referência e anexos, por meio de especificações usuais no mercado, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial

1.5. Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Administração Pública está autorizada a, sempre que possível, utilizar do Sistema de Registro de Preços para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público.

1.6. Da exclusividade: Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM, bem como considerando que o valor total estimado é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e considerando a existência de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas sediadas no âmbito local e regional (**comprovantes anexos**) e que tal tratamento não representa prejuízo ao conjunto da contratação, fica a participação **EXCLUSIVA** de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas para o presente certame:

1.6.1. Do coffee break:

ITEM	CARDÁPIO	QUANTIDADE DE PESSOAS	QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	Cardápio A	Para grupos de até 50 pessoas.	5	R\$ 19,33	R\$ 4.832,50
2	Cardápio B	Para grupos de até 50 pessoas.	5	R\$ 24,67	R\$ 6.167,50
3	Cardápio C	Para grupos de até 50 pessoas.	5	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

1.6.2. Do almoço/jantar:

ITEM	CARDÁPIO	QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
4	Cardápio A	3	20	R\$ 160,00	R\$ 9.600,00
5	Cardápio B	3	20	R\$ 200,00	R\$ 12.000,00
6	Cardápio C	3	20	R\$ 298,33	R\$ 17.899,80

1.7. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações deste certame será de **R\$ 62.999,80 (sessenta e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)** cujos valores médios apurados pelo município de Catalão, onde os preços foram captados através de pesquisa com fornecedores aptos no fornecimento do objeto licitado, conforme orçamentos anexados aos autos e de acordo com o valor **MÁXIMO ESTIMADO** constante neste Termo de Referência, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a necessidade de contratação dos serviços descritos neste documento em virtude da constante recepção de autoridades federal, estaduais e municipais nas demandas das diversas secretarias e órgãos municipais, assim como em eventos do município, seja para inauguração de obras, serviços, programas sociais e demais eventos que demandam tais serviços.

Desta forma, a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para atendimento dos eventos a serem realizados, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação e sob a demanda de cada evento em específico.

Assim sendo, a contratação dos serviços poderá ser feita de forma imediata, eis que tão logo seja formalizado o contrato estimativo, bastará apenas ser emitida uma Ordem de Serviços – OS para cada evento específico e devidamente justificado.

3. DO CARDÁPIO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:

Além da disponibilização dos cardápios, equipe, infraestrutura, mesas e cadeiras, os locais apropriados para realização de cada evento, a contratada deverá disponibilizar os locais de realização dos eventos, sempre de acordo com a quantidade de participantes indicados pela contratada e deverão estar localizados no perímetro urbano da cidade de catalão e serão, obrigatoriamente, climatizados (ar condicionado), além de toda a estrutura necessária para garantir a segurança dos participantes, sob análise e aprovação da contratante.

Material de infraestrutura: Mesa de apoio tipo pranchão, toalha de gorgorão branca, arranjo de flores naturais, baldes de gelo de inox, bandejas de inox e guardanapos de papel. Todos os itens de boa qualidade;

Mesas e cadeiras: Mesa redonda ou quadrada de ferro para até 8 convidados com tampo de vidro, cadeira de ferro, toalha de mesa de cetim branca e arranjo de flores naturais;

Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.

Equipe de empregados: Os Garçons devem servir os convidados de maneira atenciosa, porém, de forma rápida; Os Auxiliares de cozinha serão responsáveis pelo bom fluxo do trabalho dos garçons; O Gerente de equipe será responsável pelo gerenciamento da equipe, no que diz respeito ao que deve ser servido no tempo e quantidade certa. Toda a equipe deverá se apresentar com roupa na cor preta, homens e mulheres de calça, homens com camisa e mulheres com camisas comportadas, sem decotes, de preferência todos com crachás para melhor identificação com seus convidados. Os eventos terão no mínimo 01 garçom para cada 10 convidados.

3.1. Do coffe break:

ITEM	PRODUTO	CARDÁPIO A	CARDÁPIO B	CARDÁPIO C
1	ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS	SIM	SIM	SIM
2	CAFÉ	SIM	SIM	SIM
3	LEITE	NÃO	SIM	SIM
4	CHÁ	NÃO	SIM	SIM
5	ACHOCOLATADO	NÃO	SIM	SIM
6	REFRIGERANTE COMUM E DIET DE PRIMEIRA LINHA	NÃO	SIM – MÍNIMO 2 TIPOS	SIM - MÍNIMO 3 TIPOS
7	SUCO DE FRUTAS NATURAIS	SIM – MÍNIMO 2 TIPOS	SIM – MÍNIMO 4 TIPOS	SIM - MÍNIMO 4 TIPOS
8	CHÁ GELADO COMUM E LIGHT	NÃO	SIM	SIM
9	SANDUÍCHES RECHEADOS	NÃO	SIM – MÍNIMO 3 TIPOS	SIM - MÍNIMO 5 TIPOS
10	CANAPÉS	NÃO	SIM – MÍNIMO 3 TIPOS	SIM - MÍNIMO 5 TIPOS
11	PÃO DOCE	NÃO	SIM – MÍNIMO 2 TIPOS	SIM - MÍNIMO 3 TIPOS
12	BOLO	NÃO	SIM – MÍNIMO 2 TIPOS	SIM - MÍNIMO 3 TIPOS
13	SALGADO DE FORNO SALGADO	SIM – MÍNIMO 2 TIPOS	SIM – MÍNIMO 4 TIPOS	SIM - MÍNIMO 5 TIPOS
14	SALGADO DE FORNO DOCE	SIM – MÍNIMO 2 TIPOS	SIM – MÍNIMO 3 TIPOS	SIM - MÍNIMO 3 TIPOS
15	SALGADOS FRITOS	SIM – MÍNIMO 2 TIPOS	SIM – MÍNIMO 4 TIPOS	SIM - MÍNIMO 5 TIPOS
16	PÃO DE QUEIJO	SIM	SIM	SIM
17	SALADA DE FRUTAS	NÃO	SIM	SIM
18	LOUÇA DESCARTÁVEL PARA BEBIDA E COMIDA DE PRIMEIRA QUALIDADE	SIM	SIM	SIM
19	LOUÇA DE PORCELANA/VIDRO PARA BEBIDA E COMIDA DE PRIMEIRA QUALIDADE	NÃO	SIM	SIM
20	ALOCÇÃO DE EQUIPES DE EMPREGADOS, GARÇONS, AUXILIARES DE COZINHA E GERENTE DE EQUIPE DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, CONSIDERANDO-SE O NÍVEL DO EVENTO, LOCAL E HORA.	SIM	SIM	SIM
21	FORNECIMENTO DE MESAS DE APOIO, TOALHAS DE MESAS, ARRANJO DE FLORES, BLADES DE GELO, BANDEIJAS, GUARDANAPOS (TODOS OS ITENS DE BOA QUALIDADE)	SIM	SIM	SIM

**Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.**

22	FORNECIMENTO DE MESAS E CADEIRAS PARA OS CONVIDADOS - DE PRIMEIRA QUALIDADE	SIM	SIM	SIM
----	---	-----	-----	-----

3.1.1. Dos itens:

3.1.1.1. Bebidas: a) Refrigerante comum e diet de primeira linha; b) Chá: Preto, maçã com canela, camomila, erva-doce, laranja ou hortelã; c) Adoçante e açúcar e; d) Sucos de frutas: Caju, manga, goiaba, maracujá, abacaxi, acerola, pêssego, laranja, limão, uva ou quaisquer outras frutas da época;

3.1.1.2. Sanduíches e canapés: a) Pão: de forma integral e simples, ciabata, preto, australiano ou coió; b) Frios: Blanquete de peru, queijo prato, presunto, queijo minas, peito de peru, rosbife, muçarela, salame, brie, ou lombo canadense; c) Pastas: Atum, presunto, salaminho, peito de peru, ervas finas, queijo, frango, azeitonas pretas / verdes, bacalhau ou ricota c/ cenoura geleias, requeijão e patês;

3.1.1.3. Pão doce: Sabores - Doce de leite, goiabada, geleia, coco, banana ou maçã, chocolate;

3.1.1.4. Bolos: Sabores - Chocolate, formigueiro, laranja, milho, cenoura com chocolate, banana, coco, limão, maracujá, baunilha, integral, aipim com coco ou maçã;

3.1.1.5. Salgados de forno salgado: Mini folhados, mini croissant, mini esfirra, mini empadinhas, mini quiches, doguinho, mini pastel, mini trouxinha, mini vol-au-vent, pastéis de forno, tartelete, Sabores – carne, carne-seca, frango, frango c/ catupiry, azeitona c/ catupiry, 4 queijos, misto, alho poró, tomate seco, camarão, bacalhau, calabresa, ricota c/ brócolis, palmito, queijo c/ cebola.

3.1.1.6. Salgados de forno doce: Mini folhados, mini carolinas, mini sonho, mini rabanada, brownie, mini cheese cake, rocambole, mini tortas. Sabores - chocolate, banana, Romeu e Julieta, limão, coco, morango, maracujá ou damasco ou nozes, maçã, ameixa;

3.1.1.7. Salgados fritos: Coxinha de frango, Quibe, bolinha de queijo ou catupiry, rissole, ovinho de codorna empanado, camarão empanado, croquete, bolinho de aipim, bolinho de feijoada. Sabores - Frango, carne, camarão, palmito, siri, presunto, queijo, queijo c/ milho, bacalhau, carne seca, azeitona ou alho;

3.1.1.8. Salada de frutas: As frutas poderão ser oferecidas laminadas separadamente, em pedaços já condicionados ou em compota.

3.2. Do almoço/jantar:

CARDÁPIO – A:

Saladas: Folhas: Mix de folhas com frutas da estação, tomate cereja e lascas de queijo parmesão. Tomates: Tomate regional com palmito especial.

**Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.**

Pratos principais: Filé ao molho madeira: Medalhões de filé mignon ao molho madeira, arroz piemontês (Presunto, muçarela e molho branco) e purê de batata. Frango empanado: Frango desossado à milanesa, arroz à milanesa, legumes puxados na manteiga, batata-palha, banana milanesa.

Sobremesas: Doces caseiros variados (doces regionais) e sorvetes (sabores variados).

Bebidas: Água Mineral com gás; Água Mineral sem gás; Refrigerante Coca Cola; Refrigerante Guaraná diet; Refrigerante Guaraná normal; Suco de laranja da fruta; Suco de abacaxi da fruta.

CARDÁPIO – B:

Saladas: Folhas: Mix de folhas com frutas da estação, tomate cereja e lascas de queijo parmesão. Tomates: Tomate regional com palmito especial. Salpicão: Cenoura ralada, batata-palha, pimentão ralado, cebola ralada, presunto, frango desfiado, maionese. Salada Mista: Cenoura, vagem, batata, alface, tomate, brócolis, presunto, muçarela, ovo de codorna, palmito, azeitona, ervilha, aspargo e salaminho com vinagrete ou mostarda e mel.

Pratos principais: Filé ao molho madeira: Medalhões de filé mignon ao molho madeira, arroz piemontês (Presunto, muçarela e molho branco) e purê de batata. Frango empanado: Frango desossado à milanesa, arroz à milanesa, legumes puxados na manteiga, batata-palha, banana milanesa. Peixe Grelhado: Filé de surubim grelhado, batata doré, farofa de palmito com cheiro verde e arroz branco. Massa: Spaghetti ao molho bechamel e lascas de salmão.

Sobremesas: Doces caseiros (Doces regionais); torta de limão; Sopa de morango com sorvete de creme e farofa doce.

Bebidas: Água Mineral com gás; Água Mineral sem gás; Refrigerante Coca Cola; Refrigerante Guaraná diet; Refrigerante Guaraná normal; Suco de laranja da fruta; Suco de abacaxi da fruta.

CARDÁPIO – C:

Entradas:

Frios: Queijos: Parmesão, gorgonzola, emmenthal, Brie, Ould máster, burratas. Frios: parma, salaminho, lombinho temperado, copa, coalhada seca, tomates secos, berinjela espalmadas, ovos de codorna, azeitonas, gravlax de salmão e palmito com molho tarator. Castanhas: amêndoas, nozes, castanha do para castanha de caju, frutas secas e frescas, damasco com creme cheese, pães diversos.

Finger Food: Dadinhos de tapioca com geleia de pimenta, Bolinho de bacalhau, Bolinho de arroz, Medalhão de salmão, Bochecha de porco com geleia de goiaba e pimenta, Bobó de camarão, Costelinha de tambaqui ao creme de espinafre, Asinha de frango ao molho barbecue, Camarão

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

empanado (Creme de manga ou Açaçá), Camarão cabelo de anjo ao molho thai, Magret de pato (Frutas vermelhas ou molho de laranja), pamonha desconstruída cremosa com linguiça caseira.

Saladas: Marroquina: Couscous marroquino, salsão, alho poro, pimentão, cenoura, cebola roxa, uva passas, damasco, frango desfiado e salsinha. Caprese: Mix de tomate com muçarela de búfala e molho pesto. Tropical: Frutas da estação, legumes e ricota com molho de hortelã. Holandesa: Mix de folhas com camarão e lulas grelhadas.

Pratos principais: Picanha grelhada: Picanha angus grelhada com manteiga da terra, farofa de pão e arroz à grega. Peixe grelhado com frutos do mar: Filé de surubim grelhado, camarão, lula e mexilhões salteada no azeite com alcaparras, champignon e salsinha, batata dorê e arroz de coco. Bacalhau assado no azeite: Postas de lombo de bacalhau assadas no azeite, com batata, tomate, cebola, pimentão e arroz com alho e salsa. Salmão no papelote: Salmão no papelote com ervas, purê de tomate defumado e arroz de tomates frescos e ervas.

Sobremesas: Pavlova; creme brulée; Mousse de chocolate; Creme de papaya e cassis.

Bebidas: Água Mineral com gás; Água Mineral sem gás; Refrigerante Coca Cola; Refrigerante Guaraná diet; Refrigerante Guaraná normal; Suco de laranja da fruta; Suco de abacaxi da fruta.

4. DA DATA E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/EVENTOS:

4.1. A duração de cada serviço/evento poderá ser de até 6 (seis) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, inclusive com prestação de serviço à noite e também aos sábados.

4.2. A contratante solicitará o serviço com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa e indicando o responsável pelo evento.

4.3. O serviço de montagem da infraestrutura deverá estar pronto no mínimo de 01 (uma) hora de antecedência do horário de início de cada atividade/evento.

4.4. A empresa poderá receber até 3 (três) solicitações do serviço para o mesmo dia.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante:

- a) Apresentação pela licitante de Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;

***Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.***

- b) Apresentação pela licitante de declaração de que, à época da assinatura de cada contrato, alocará nutricionista responsável pela prestação de serviços.

5.2. No momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar documento comprobatório de que o(a) nutricionista pertence ao seu quadro permanente, caracterizada pelo vínculo societário, devidamente comprovado por contrato social ou estatuto atualizado; ou vínculo empregatício, através de cópia da ficha de registro de empregado e/ou carteira de trabalho; ou contrato de prestação de serviços.

5.3. Para confirmação da qualificação técnica da empresa, a contratante poderá, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo na ocasião serem comprovadas as informações documentais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

6.2. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;

6.3. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

6.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a contratante;

6.5. Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados;

6.6. Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;

6.7. Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos;

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

- 6.8. Fornecer a contratante, relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço, indicando a sua função;
- 6.9. A contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo a contratante pelos eventuais prejuízos causados a esta.
- 6.10. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.
- 6.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.12. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.
- 6.13. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do pactuado.
- 6.14. A contratadas deverá informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre a Secretaria Municipal de Administração de Catalão e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante para que este atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.
- 6.15. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:

- 7.1. No caso da emissão da OES, a contratante se compromete a passar à contratada, todas informações pertinentes do evento, como dia, horário e público-alvo.
- 7.2. A contratada, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.
- 7.3. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos itens.

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com o pactuado.

7.6. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. A Fiscalização dos serviços caberá à Secretaria Municipal de Administração de Catalão, ou a quem dela preposto seja, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, em especial na especificação dos materiais, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação em vigor.

8.2. O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

8.3. Compete ao fornecedor fazer minucioso exame da especificação dos materiais empregados e serviços prestados, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

8.4. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne aos materiais adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em corresponsabilidade do ou de seus prepostos.

8.5. A Secretaria Municipal de Administração poderá aplicar sempre que necessário questionário de PESQUISA DE SATISFAÇÃO a respeito dos itens fornecidos e serviços prestados.

9. DAS CONDIÇÕES DE ACEITE:

9.1. A aceitação dos serviços descritos neste termo se dará mediante a avaliação da Secretaria Municipal de Administração, em que constatará se os materiais e serviços atendem a todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

9.2. Na recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da contratante, o fornecedor deverá reexecutar os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos a partir da data da efetiva aceitação.

**Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.**

9.3. O aceite/aprovação dos itens pela contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas e verificadas posteriormente.

9.4. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega/execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia uteis do recebimento provisório.

9.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. O recebimento dos itens será de inteira responsabilidade do FISCAL do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual ou outro instrumento que o substitua.

10. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS QUE CUSTEARÃO AS DESPESAS:

10.1. A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, *in verbis*:

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

(...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11. DOS PAGAMENTO E EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS:

11.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Nassin Agel, nº 505, Centro, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

11.2. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos serviços e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

11.2.1. Comprovante de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.

11.2.2. Comprovante de execução dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

11.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

11.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

11.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

11.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

11.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

11.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

12. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação de tais serviços, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades que serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita ao Município registrar os preços, para que, de acordo com suas necessidades e possibilidades, solicite ao fornecedor cadastrado, a execução dos serviços em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, o Município de Catalão está autorizado a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas contratações, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário. Vejamos:

Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993:

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
(...)*

**Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.**

II - ser processadas através de sistema de registro de preços.

Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013:

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO E SUA DURAÇÃO:

13.1. No ato da assinatura de cada contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão da Ordem de Serviço, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

13.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

13.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

13.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

13.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

13.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

13.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

14. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

14.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**, garantido a necessária padronização dos serviços a serem prestados em todos os contratos/eventos, conforme permissão da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), in verbis:

Súmula 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo** ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se à essa divisibilidade. (grifo nosso)

15. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

15.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os produtos objeto deste Termo.

16. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

16.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços em sua íntegra no site do Município de Catalão ou do seu extrato nos meios oficiais, quando necessário.

16.2. Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

17.1. As alterações que virem ocorrer nos termos contratuais que forem necessárias para a plena execução de suas finalidades, deverão obedecer aos ditames legais contidos no art. 65 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sempre devidamente fundamentadas e autorizadas pelas partes integrantes do presente pacto.

17.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços e que deram origem aos futuros termos contratuais são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

19.2.1. Notas fiscais de fornecedores são **insuficientes**, por si sós, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados em Ata, no contrato ou outro documento que o substitua (fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe), que deve estar demonstrada por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicarem o equilíbrio global do termo firmado entre contratante e contratado. Sendo assim, para se aplicar o reequilíbrio econômico-financeiro por meio da recomposição, necessário a demonstração de análise global dos custos da avença (margem de lucro, composição de impostos, despesas administrativas, entre outras) incluindo todos os insumos relevantes de forma que reste comprovado que as alterações nos custos estejam acarretando o retardamento ou a inexecução do ajustado na avença.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo.

19. DAS PENALIDADES:

19.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

19.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

19.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

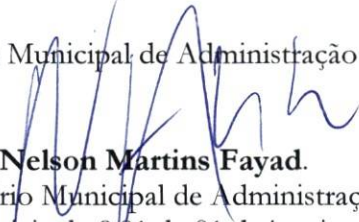
20. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

20.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, 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.

21. DO FORO:

21.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato oriundo desta contratação será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

Secretaria Municipal de Administração de Catalão, 24 de maio de 2021.



Nelson Martins Fayad.
Secretário Municipal de Administração.
Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.