

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o regime de REGISTRO DE PREÇOS, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, REFEIÇÕES, SERVIÇOS DE COFFE BREAK E COQUETEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG**, conforme descrições expostas no anexo I.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender o fornecimento de lanches, refeições, serviços de *Coffe Break* e Coquetel para os diversos eventos realizados pela SMAG tais como, cursos, formações continuadas, treinamentos, seminários, encontros temáticos, reuniões técnicas e ações institucionais. A opção de contratar sob o Sistema de Registro de Preços justifica-se por não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado, de acordo com os eventos realizados.

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Recomendamos a vedação da participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de quaisquer prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação a qualificação técnica e econômica financeira, o que não é o caso do objeto da almejada contratação.

4.3. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO

4.3.1. Justificamos que os itens foram agrupados pelos seguintes motivos:

4.3.2. Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si;



4.3.3. O agrupamento é viável haja vista que o gerenciamento recai, durante toda a vigência do contrato sobre uma única empresa, conseqüentemente, há o maior nível de controle pela administração na execução o objeto;

4.3.4. Considere-se também a economia de escala, porquanto o maior número de itens implica em redução de preços a serem pagos pela Administração;

4.3.5. O fato de a licitação ser por grupo não significa que os licitantes não possam remeter os lances por itens, não havendo assim óbices para que os licitantes não participem do certame de forma integral onde os itens dos lotes se encontram em plena consonância com os ofertados pelas empresas pertencentes a diversos segmentos do mercado o que assegura ampla competitividade ao certame e podendo isso está demonstrado nos autos através das cotações de preços realizados;

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

5.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

5.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

5.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei nº 8666/93.

5.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o **item 5.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1. O presente objeto consiste na eventual contratação de empresa de fornecimento de lanches, refeições, serviços de *Coffe Break* e Coquetel para atender a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, conforme descrições expostas no anexo I.

7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1. Após a fase de habilitação, o (a) PREGOEIRO (a), na própria sessão, convocará a LICITANTE ARREMATANTE para apresentação de AMOSTRAS dos itens especificados no Anexo I deste Termo de Referência-TR, a fim de que seja averiguado o atendimento dos requisitos e das especificações técnicas exigidas, em especial no que diz respeito à qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade dos produtos ofertados.

7.2. A LICITANTE ARREMATANTE deverá, após a convocação do (a) PREGOEIRO (a) conforme **item 7.1.**, entrar em contato com a SMAG, pelo e-mail sa.smag@prefeitura.boavista.br ou pelo telefone (95) 3621-1750, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, para obtenção das informações referentes ao local, data, horário e prazo de apresentação das AMOSTRAS.



7.2.1. Em consonância com o princípio da publicidade, bem como com os acórdãos do TCU nº 1823/2017 e 2763/2013, todas as licitantes terão o direito de acompanhar a apresentação das AMOSTRAS.

7.2.1.1. As licitantes deverão, no prazo e pelos canais de comunicação estabelecidos no item **7.2**, entrar em contato com a SMAG para a obtenção das informações necessárias, bem como informar o interesse em acompanhar a referida apresentação.

7.3. Será constituída uma COMISSÃO, por meio de Portaria a ser publicada, composta por no mínimo 03(três) servidores da PMBV indicados pela SMAG, para AVALIAÇÃO das AMOSTRAS, bem como posterior elaboração de PARECER TÉCNICO, informando a **aprovação** ou **reprovação** dos produtos apresentados pela LICITANTE ARREMATANTE, levando em consideração as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

7.3.1. A análise dos produtos a serem apresentados será realizada de forma objetiva, observadas as especificações técnicas e requisitos previstos nos itens e anexo deste Termo de Referência, bem como em atenção especial à inexistência de uso de materiais, itens, componentes e outros, proibidos pela legislação em vigor.

7.3.2. A SMAG, por meio da comissão avaliadora, se reserva no direito de utilizar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para avaliar e julgar as AMOSTRAS apresentadas, podendo o prazo ser prorrogado de ofício por igual período, sem que acarrete qualquer prejuízo à continuidade do processo.

7.4. Vencido o prazo de entrega das AMOSTRAS, não será permitido à LICITANTE ARREMATANTE fazer qualquer ajuste ou modificação dos produtos apresentados para fins de adequá-los às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.5. Será **desclassificada** a LICITANTE ARREMATANTE que tiver as AMOSTRAS reprovadas pela COMISSÃO ou **não** realizar a entrega das respectivas no prazo estabelecido pela SMAG.

7.6. No caso de **reprovação** das AMOSTRAS e **desclassificação** da LICITANTE ARREMATANTE, será CONVOCADA pelo (a) PREGOEIRO (a), a LICITANTE REMANESCENTE, conforme ordem de classificação no Pregão, para apresentação das AMOSTRAS, obedecendo as mesmas regras estabelecidas no **Anexo I** deste Termo de Referência.

7.7. Em situações de caso fortuito ou força maior, que venha prejudicar a entrega e avaliação das AMOSTRAS, o agendamento e prazos serão suspensos, e redefinidos pela SMAG.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

8.1.1. O prazo estabelecido no **item 8.1.** poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SMAG.

8.2. É facultado à SMAG, quando o convocado não assinar a ATA de Registro de Preços no prazo consignado no **item 8.1.** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no **item 17.**

8.4. A vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

8.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.



8.6. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

8.7. O quantitativo decorrente da aquisição à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

8.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

9. DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

9.2. Os serviços objeto do Contrato deverão ser executados no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE quando da emissão da Ordem de Serviço.

9.3. Para a execução dos serviços, deverão as partes observar as condições e prazos a seguir expostos:

9.3.1. A CONTRATANTE deverá emitir a ORDEM DE SERVIÇO com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da realização do evento.

9.3.1.1. Na ocorrência de urgência e/ou imprevistos, a CONTRATANTE poderá emitir a ORDEM DE SERVIÇO no interstício de até 12 (doze) horas antes da realização do evento, não podendo a CONTRATADA se escusar de sua fiel execução.

9.3.1.2. A CONTRATADA deverá agendar com a SMAG, data e horário para a entrega do material, pelo telefone (95) 3621-1750, assim os fiscais do processo estarão presentes para receber o material.

9.3.1.3. A montagem de toda a infraestrutura solicitada para o evento deverá ser concluída no prazo mínimo de 01 (uma) hora antes do início do evento.

9.3.2. O descumprimento, total ou parcial, dos serviços solicitados através da ORDEM DE SERVIÇO poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes.

9.3.3. A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

9.4. O transporte dos produtos até a entrega será por conta da Contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.2. Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade



verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

10.1.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.

10.1.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

10.1.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto no item 15.

10.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. Equipamentos, insumos e alimentos, bem como seu transporte, alocação e movimentação, deverão ser realizados e fornecidos em perfeitas condições de uso, consumo, aparência e funcionamento, ainda que as especificações contidas nos anexos não detalhem todas as partes e componentes necessários à sua adequada funcionalidade, devendo estar em pleno desempenho de utilização e/ou consumo.

11.1.2. Todos os materiais como, louças, talheres, toalhas, cestas, bandejas, guardanapos e demais utensílios e/ou acessórios para a realização do *coffee break* deverão ser fornecidos em quantidades suficientes à prestação dos serviços, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização, disposição, conferência e recolhimento, não ensejando qualquer custo adicional à CONTRATANTE eventuais danos em suas utilizações.

11.1.3. Todos os materiais, equipamentos, insumos e alimentos deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para os testes e verificações que se fizerem necessários junto à equipe da CONTRATANTE.

11.1.4. Transportar, alocar, mover e/ou remover os materiais, equipamentos, insumos, alimentos e/ou a equipe necessária para a prestação dos serviços por sua conta e risco, observando a legislação vigente sobre o assunto.

11.1.5. Cumprir todas as exigências da Fiscalização do Contrato relativas às instalações, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental, dentre outros que se fizerem necessários, sem que haja qualquer acréscimo aos preços propostos, uma vez que deverão estar inclusos em seus preços unitários, sendo vedado solicitação de qualquer reajuste.

11.1.6. Executar os serviços com qualidade, empregando os insumos apropriados e mão-de-obra qualificada, tecnicamente capacidade, devidamente uniformizada, identificada e idônea.

11.1.7. Manter as equipes de trabalho devidamente uniformizadas com identificação.

11.1.8. Responder integralmente por qualquer dano oriundo de ação e/ou omissão que a equipe de trabalho, empregados, prepostos, prestadores de serviços e/ou qualquer outra pessoa que esteja a representar a CONTRATADA cause, sem prejuízo de aplicação da legislação vigente sobre o caso.

11.1.9. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações que forem realizadas.



11.1.10. Custear todas as despesas advindas do objeto contratual, inclusivas àquelas conexas ao contrato, sendo vedada qualquer solicitação de acréscimo e/ou reajustes no valor, uma vez que todos os custos deverão estar previstos e inclusos nos preços unitários constantes na proposta de preços.

11.1.11. Responsabilizar-se única e exclusivamente por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, dos seus empregados e/ou prestadores serviços, durante a execução dos serviços à CONTRATANTE, devendo cumprir fielmente à legislação vigente, inclusive à trabalhistas, observando especialmente às normas sobre medicina e segurança do trabalho, bem como as relativas à acidente de trabalho, fornecendo e fiscalizando a utilização dos equipamentos de proteção individual, coletivo e ambiental.

11.1.12. Declarar para todos os efeitos legais a inexistência de vínculo empregatício ou qualquer outro de natureza trabalhista entre seus empregados, prepostos, prestadores de serviços com a CONTRATANTE.

11.1.13. Manter durante toda a vigência contratual as condições que ensejaram sua habilitação no certame licitatório, prestando todas as informações necessárias, apresentando os documentos pertinentes quando solicitado.

11.1.14. Assumir todas as responsabilidades decorrentes da lei, deste Termo de Referência e seus anexos, Edital e Contrato Administrativo, independentemente da Fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

11.1.15. Atender, tempestivamente, todas as solicitações realizadas pela CONTRATANTE, a fim de evitar prejuízos e transtornos com a morosidade das providências solicitadas.

11.1.16. Desfazer e refazer, imediatamente, após comunicação e/ou notificação da Fiscalização do Contrato, todos os serviços que apresentarem defeitos ou erros de execução, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.1.17. Utilizar apenas os insumos regularizados pelos órgãos competentes.

11.1.18. Manter os locais de realização das prestações dos serviços devidamente limpos, retirando todos os resíduos oriundos da prestação dos serviços por completo.

11.1.19. Garantir a qualidade dos produtos pelo período de validade.

11.1.20. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.21. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para inexigibilidade.

11.1.22. Emitir Nota Fiscal em nome do Município de Boa Vista, CNPJ n. 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

11.2. É expressamente vedado à CONTRATADA:

11.2.1. A realização de subcontratação sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.2.2. A veiculação de publicidade acerca da contratação sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.2.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência contratual.

11.2.4. Ingressar nos locais de prestação dos serviços com equipe de trabalho sem uniformização e identificação, bem como enviar equipes de trabalho aos finais de semanas, feriados e nos dias em que não haja expediente no local em questão sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.2.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, fornecendo o nome completo, telefone e e-mail do indicado.

11.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.



12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A Fiscalização do Contrato será exercida por servidores especialmente designados, denominados Fiscais do Contrato, por meio de Portaria da autoridade máxima competente do órgão, que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município – D.O.M, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

12.2. Compete os Fiscais do Contrato fiscalizar a execução do objeto contratual conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das constantes no Edital, Contrato Administrativo, legislação vigente e demais normas sobre o assunto, incluindo àquelas ditas pela CONTRATANTE.

12.3. A Fiscalização do Contrato não exclui, tampouco reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida, não ensejando, também, a co-responsabilidade e/ou responsabilidade solidária e subsidiária da CONTRATANTE e seus agentes públicos.

13. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

13.1. A avaliação do custo estimado é no importe de R\$ 500.685,00 (quinhentos mil, seiscentos e oitenta e cinco reais), inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como qualquer atividade ou insumo necessário à execução do objeto, ainda que não indicado expressamente, sendo vedado quaisquer acréscimos previsíveis.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários para atender a despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014.

14.2. A fonte de recurso para fazer face às despesas do presente processo será de Recurso Próprio, e será indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, no instrumento contratual.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à apresentação da documentação da CONTRATADA (Nota Fiscal/Fatura Discriminativa), em duas vias, devidamente atestada pela SEPF, anexado as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.

15.2. A CONTRATANTE poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes as glosas, multas e indenizações eventualmente devidas pela CONTRATADA, quando for o caso.

16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. As alterações contratuais serão realizadas conforme art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93.

16.2. Na eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá a CONTRATADA apresentar a comprovação do desequilíbrio sofrido, com indicação expressa dos itens que almeja a repactuação com seu respectivo valor, que será analisado pela CONTRATADA.

16.3. Para eventual concessão do reequilíbrio econômico-financeiro deverá o evento gerador do desequilíbrio ter ocorrido após a formulação da proposta vencedora.



- 16.4.** Não será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes hipóteses:
- 16.4.1.** Ausência de elevação dos encargos da CONTRATADA.
- 16.4.2.** Ocorrência do evento antes da formulação da proposta vencedora.
- 16.4.3.** Ausência do vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da CONTRATADA.
- 16.4.4.** Culpa da CONTRATADA pela majoração dos seus encargos, o que inclui a previsibilidade da ocorrência do evento.
- 16.5.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 16.6.** A Contratada aceitará o aumento ou a diminuição dos serviços contratados, quando solicitado pela Contratante; observados os limites previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 16.7.** Toda e qualquer alteração contratual, inclusive prorrogação de prazo, deverá ser precedida de justificativa da Fiscalização do Contrato e/ou do setor técnico responsável e anuída expressamente pela autoridade máxima competente do órgão.

17. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

- 17.1.** O Contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, atendida a conveniência da CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto executado.
- 17.2.** O descumprimento total ou parcial deste contratado, a entrega de produto em embalagem imprópria, sem marca, entre outras situações poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, nos termos dos arts. 77 e 78, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades estabelecidas nos arts. 86 a 88, todos da Lei Federal n. 8666/93:
- 17.2.1.** Advertência;
- 17.2.2.** Multa;
- 17.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 17.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 17.3.** A multa moratória do art. 86 da Lei Federal n. 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1 % (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por centos) deste.
- 17.4.** A multa que se refere o inciso II do art. 87 da Lei Federal n. 8666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por cento) deste.
- 17.5.** As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas;
- 17.6.** Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 17.7.** O valor das multas será descontado nos termos do artigo 86, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/93.
- 17.8.** Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a SMAG poderá ainda aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência



03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

Tabela 2		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela CONTRATANTE ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
02	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência;	2
05	Deixar de prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por ocorrência;	2
06	Deixar de comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
07	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
09	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da CONTRATANTE;	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6
13	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
14	Deixar de fornecer EPI' s (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6

18. POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SMAG, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal n. 8.666/93 e no Decreto Municipal n. 113-E de 19 de novembro de 2014.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais,

empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado;

19.2. A fornecedora registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

19.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

19.3. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município-DOM, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

19.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 04 de novembro de 2022.

ELABORAÇÃO CPL/CENTRAL DE COMPRAS:

ASSINATURA DIGITAL

Adriana Cristina Reis dos Santos

Assistente Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG:

Requisitado por:

ASSINATURA DIGITAL

Lilyamara Lima Vilhena

Superintendente de Administração

Autorizado por:

ASSINATURA DIGITAL

Amanda Socorro Rosas Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Adjunta



ANEXO I

ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Lanche Individual	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio (incluindo embalagens, materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Por pessoa	1.000
2	Coffe Break - tipo 1	Pelo menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá); Biscoito Salgado (normal e integral, mínimo 2 sabores), Biscoito Doce (normal e integral, mínimo 2 sabores) com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	1.000
3	Coffe Break - tipo 2	Pelo menos 01 (um) tipo de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 01 (um) tipos de bolo caseiro, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 01 (um) sucos naturais, pelos menos 01 (um) tipos de bebida quente (café, chá, chocolate), 01 (um) tipo de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	1.000
4	Coffee Break - tipo 3	Pelo menos 03 (três) tipos de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 02 (dois) tipos de bolos caseiros, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, pelos menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá), refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	500
5	Coffee Break - tipo 4	Pelo menos 02 (dois) tipos de tortas salgadas, pelo menos 03 (três) tipos de salgados de forno, pelo menos 04 (quatro) tipos de salgados fritos, torradas, pelo menos 02 (dois) tipos de patês, tapiocas, mini sanduíches variados, panquecas, pelo menos 02 (dois) tipos de massas doces (bolo, rocambole ou similares), paçoca, salada de frutas e frutas variadas, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, água mineral, refrigerantes de	Por pessoa	200



		boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.		
6	Coquetel	04 (quatro) tipos de canapés frios, sendo no mínimo de 05 (cinco) por pessoa, 02 (dois) tipos de salgados fritos e 02 (dois) tipos de salgados assados, sendo no mínimo de 10 (dez) por pessoa, Tábua de Frios com no mínimo 03 (três) tipos de queijos, salame, copa, presunto e peito de peru, com no mínimo de 200g (duzentos gramas) por pessoa, Finger Food com 05 (cinco) opções de mini porções variadas, 03 (três) tipos de mousse com no mínimo de 25g (vinte e cinco gramas) por pessoa, 04 (quatro) tipos de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool, sendo no mínimo de 750ml (setecentos e cinquenta mililitros) para cada 25 (vinte e cinco), com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Por pessoa	250
7	Refeição	Refeição a ser servida em formato buffet, self-service, prato feito e/ou marmitex: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou cariouinha), Purê de batata. Por ou batata sotê, um tipo de pessoa farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	250
8	Biscoito salgado	Salgado, Cream Craker, água e sal ou integral, com 0% (zero por cento) de gordura trans, em embalagem individual tipo sache /unidade até 40g (incluindo materiais e utensílios e para	Pacote	100

		organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).		
9	Biscoito amanteigado	Biscoito amanteigado embalagem individual tipo sache /unidade até 40g, nos sabores: leite com gotas de chocolate, chocolate, banana com canela, leite ou coco (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100
10	Biscoito doce (barra)	Biscoito barra recheado embalado em porções individuais de 30g nos sabores goiaba, chocolate ou morango (pacote com 5 unidades) com peso total de 150g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100
11	Barra de cereal	Barra de cereal embalada em porções individuais (25g) diversos sabores (tais como: chocolate, coco, castanha, banana, aveia e mel), embalagem com 3 unidades, com peso total de 75g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Embalagem	100
12	Barra de frutas	Barra de frutas embalada em porções individuais (28g), sabores diversos (tais como: goiaba ou banana), embalagem com 3 unidades, com peso total de 84g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Embalagem	100
13	Cookies	Biscoito cookie de chocolate ou tradicional com gotas de chocolate em embalagem de 40g (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Pacote	100
14	Refrigerante	Cola 350ml, com os respectivos utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Lata	250
15	Refrigerante	Guaraná 350ml, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Lata	250
16	Água de coco	Embalagem plástica de 1L, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.	Unidade	250
17	Suco de frutas	Suco de frutas pronto para beber, caixinha de 200ml, com canudinho, sabores variados, com os respectivos materiais e utensílios para	Unidade	250

		organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.		
18	Bolos e tortas (doces)	Inteiros, sabores variados (tais como: cenoura, frutas, fubá cremoso, iogurte, laranja integral ou com amêndoas, mandioca com requeijão, milho verde); com ou sem cobertura; com ou sem recheio. Tortas variadas, tais como bombocado (massa de milho ou mandioca), de requeijão, média de 1 Kg/unidade (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	20
19	Mini sanduíche	Em mini pão francês, ou pão brioche, ou mini pão integral, com recheios variados. (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	200
20	Tortas salgadas	Assadas, inteiras, diversos sabores, média de 950g/unidade (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	20
21	Salgado	Salgados em tamanho grande, fritos ou assados, (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Cento	50
22	Sanduíche individual de pão de batata ou similar	Diversos recheios, tais como: mozzarella de búfala, rúcula, tomate seco, queijo prato, presunto, alface (incluindo materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante).	Unidade	200