

GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



- a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

**20.13.** Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Pacatuba, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site da BBM: [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

Pacatuba-Ce, 11 de outubro de 2021.

*Lara Lopes de Aquino*  
**Lara Lopes de Aquino**

Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Pacatuba (CE)



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Registro de preços visando a Aquisição de refeições tipo quentinha, kits de lanches, sanduiches e Coffee Breaks e serviços de Buffet, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pacatuba-CE.

**2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

2.1. Os bens e serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei Federal 10.520 de 2002.

**2.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Item	Descrição	Unidade	Qtde Total
1	Mini salgados fritos variados (17g cada), 10 salgados por pessoa 02 tipos de refrigerantes (mínimo de um copo de 250ml por pessoa).	Unidade	5000
2	Kit lanche - Opção 01: Salgado de forno (frango, carne ou misto) pesando 80g, Fatia de bolo (mole ou fofo) pesando 80g e salada de frutas (banana, mamão, abacaxi, maçã, uva e calda de laranja) com leite condensado pesando 200g. Embalado individualmente em bandeja de isopor com papel filme. Acompanhado de 200ml de café ou café com leite, 200ml de suco da fruta ou polpa de fruta (goiaba, acerola, cajá, cajú, graviola, maracujá ou manga) ou refrigerante de sabores variados de 350ml. Opção 02: Empada (Calabresa, Carne do sol ou Frango) pesando 80g, Salgado folheado (Queijo ou misto) pesando 80g e 150g de frutas fatiada (melão, mamão, melancia e uva). Embalado individualmente em bandeja de isopor com papel filme. Acompanhado de 200ml de café ou café com leite, 200ml de suco da fruta ou polpa de fruta (goiaba, acerola, cajá, cajú, graviola, maracujá ou manga) ou refrigerante de sabores variados de 350ml. Opção 03: Pão de forma com patê (Frango, queijo ou presunto) pesando 80g, Tapioca recheada (Frango, queijo e misto) pesando 80g e 01 maçã 110g ou 1 banana 80g. Embalado individualmente em bandeja de isopor com papel filme. Acompanhado de 200ml de café ou café com leite, 200ml de suco da fruta ou polpa de fruta (goiaba, acerola, cajá, cajú, graviola, maracujá ou manga) ou refrigerante de sabores variados de 350ml.	Unidade	27500
3	Kit Almoço tipo quentinha contendo: Arroz tipo 1 ou baião de 2, macarrão tipo espaguete ou parafuso, feijão tipo 1 carioquinha, corda ou preto, farinha de mandioca ou de milho, salada de verduras cruas ou cozida, mistura: carne bovina sem osso, peixe em posta, filé de peixe, frango coxa com sobrecoxa ou peito de frango. Bebida: Suco da fruta ou polpa da fruta 300ml (sabores: goiaba, acerola, cajá, graviola ou manga) ou refrigerante de 237ml (sabores: guaraná ou cola) Quentinha: Refeição em embalagem de isopor ou	Unidade	37000





	aluminio (quentinha) de no mínimo 700 gramas.		
4	Lanche contendo: 2 Pães com carne moída, mortadela ou ovo e café com leite. Peso mínimo: Café 100ml, Leite 150ml e Pão 70g (cada).	Unidade	50000
5	Cachorro quente: Pão hot-dog de 50g, salsicha com carne moída, molho de tomate, milho, ervilha e batata palha. Acompanhado de 200ml de suco da fruta ou polpa de fruta (goiaba, acerola, cajá, cajú, graviola, maracujá ou manga) ou refrigerante de sabores variados de 350ml.	Unidade	6000
6	Baurú: Pão bola de 50g, Carne de hamburguer de 56g, queijo, presunto, ovo, alface, tomate. Acompanhado de água mineral de 500ml e 300ml de suco da fruta ou polpa de fruta (goiaba, acerola, cajá, cajú, graviola, maracujá ou manga) ou refrigerante de sabores variados de 350ml. Embalado individualmente em caixa de isopor com papel filme.	Unidade	7000
7	Coffe Break tipo self service com coordenação e garçom (um garçom para cada 25 pessoas) devidamente uniformizado e identificado), mesa com toalha, cadeiras, jarra, bandejas, taças, talheres inox, guardanapos de papel, tendo como cardápio: Achocolatado, 02 tipo de sucos naturais e 02 tipos de refrigerantes (01 dietético), salada de frutas variadas, torradas, mini sanduíches variados, massa salgada, salgados fritos e de forno, 01 massa doce (bolo variado), ovos fritos, cuscuz, tapioca, mini pães, queijo, presunto, carne moída.	P/ Pessoa	33500
8	Buffet para almoço ou jantar tipo self service com coordenação e garçom (um garçom para cada 25 pessoas) devidamente uniformizado e identificado, mesa com toalha, cadeiras, jarras, bandejas, taças, talheres inox, guardanapos de papel, tendo como cardápio em média por unidade pedida: Azeite, 02 tipos de carne, (vermelha e branca), dois tipos de salada (crua e cozida), dois tipos de arroz, baião de 2, massas (lasanha ou panqueca), molhos, farofa, sobremesa gelada, água mineral, dois tipos de sucos regionais e refrigerantes em sabores variados.	P/ Pessoa	29500

### 3. ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS AOS ITENS 07 E 08

#### 3.1. Os serviços relativos ao item 07 devem conter, no mínimo, por pessoa:

- Achocolatado quente ou gelado de 150ml;
- Suco natural da fruta ou da polpa da fruta natural da estação de 02 sabores, de 200ml, ou 200ml de refrigerantes de sabores variados (01 dietético);
- Salada de frutas variadas de 200ml;
- Torradas: 05 fatias de 20g;
- 02 Mini sanduíches (Queijo, frango e misto) de 30g;
- Massa salgada: Torta, empada ou Quiche de 80g;
- 05 Salgados fritos de sabores variados (Queijo, frango ou misto);
- Salgados de forno de 80g sabor queijo, frango e misto;
- 01 fatia de Massa doce (bolo variado) de 50g.



3.2. Os serviços relativos ao item 08 devem conter, no mínimo, por pessoa:

- Azeite de oliva extra virgem;
  - 02 tipos de carne, (vermelha ou branca) 180g;
  - Dois tipos de salada (crua e cozida):
    - Opção 01: Salada com alface, rúcula, tomate e uma opção de fruta;
    - Opção 02: Salada com batata, cenoura, beterraba e chuchu;
    - Opção 03: Salada de batata com maionese (batata, azeitona e maionese);
- OBS: As saladas deverão ser temperadas com molho ou azeite extra virgem de boa qualidade. Quando necessário deverão ser acondicionadas de forma a manter a temperatura adequada.
- Dois tipos de arroz (Branco e à grega) 180g;
  - Massas (Espaguete, Lasanha e panqueca) 180g;
  - Farofa de farinha de mandioca ou de milho 30g;
  - Sobremesa gelada (Sorvete, Mousse de chocolate ou Pavê) 150ml;
  - Água mineral em copo de 200ml;
  - Suco natural da fruta ou da polpa da fruta natural da estação de 02 sabores, de 200ml, ou 200ml de refrigerantes de sabores variados (01 dietético);

#### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DISPÊNDIO

4.1. A contratação do fornecimento dos itens e serviços acima citados visam a suprir a necessidade das Unidades Gestoras do Município de Pacatuba, a fim de atender aos seus eventos, sendo considerado para fins de cálculo da estimativa dos quantitativos enviados pelas secretarias solicitantes. O fornecimento dos produtos será parcelado tendo em vista a ocorrência dos eventos gerenciados pelas Secretarias.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverão constar expressamente as especificações detalhada dos produtos, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e valor total em algarismo e por extenso em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, assim como prazos e garantias;

4.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação e caso constatada alguma imperfeição, terá os itens devolvidos, sendo submetidas às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

4.3. As Unidades Gestoras poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes no Termo de Referência.

4.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

4.5. A licitante deverá anexar apenas uma proposta de preços para cada lote, devendo a mesma conter os itens apenas do lote em questão.





## 5. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

- 5.1. Arcar com todas as despesas, direta ou indireta, impostos, taxas, encargos, seguros, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Pacatuba.
- 5.2. Atender prontamente aos pedidos feitos pelas secretarias solicitantes dentro do prazo estabelecido.
- 5.3. O Fornecedor deverá realizar a entrega dos produtos/serviços em qualquer dia da semana, durante o horário de 7:00h às 20:00h.
- 5.4. O Fornecedor deverá atender as solicitações excepcionais de fornecimento no prazo de 02 (dois) dias, a partir da solicitação (Ordem de Compra/Serviço).

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Em atendimento ao que preceitua o art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 10.520/2002, segue as exigências habilitatórias:

### 6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**6.2.1.** REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**6.2.2.** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**6.2.3.** INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**6.2.4.** DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 6.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**6.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**6.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.3.3.** Provas de regularidade, em plena validade, para com:

**6.3.3.1.** a Fazenda Federal e a Seguridade Social (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários, Federais e a Dívida Ativa da União ou equivalente, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil);

**6.3.3.2.** a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**6.3.3.3.** a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;

**6.3.3.4.** o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**6.3.3.5.** a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou equivalente);

**6.3.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.3.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**6.3.6.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

#### **6.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.4.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**6.4.1.1** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**6.4.2.** Prova de Capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.





**6.4.3.** Caso o critério de julgamento da licitação seja, o menor preço por lote, o valor do capital social deverá corresponder ao somatório dos lotes nos quais a licitante for vencedora.

**6.4.4.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**6.4.5.** Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:

**6.4.6.** Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

Índice de Liquidez Geral (LG) =

$$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

**6.4.7.** Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

Índice de Liquidez Corrente (LC) =

$$\frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

**6.4.8.** Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

Índice de Solvência Geral (SG) =



AT ----- PC + ELP
-------------------------

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

**6.4.9.** As empresas constituídas há menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente;

**6.4.10.** As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

**6.4.11.** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente

#### **7.1- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.1.1.** Comprovação de aptidão feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, que comprove que o licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto compatível com o objeto da presente licitação acompanhado da cópia de contrato de prestação de serviço.

**7.1.2.** A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro funcional, não necessariamente no quadro permanente, pelo menos 01 (um) nutricionista, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição.

**7.1.3.** O profissional indicado pela licitante deverá participar da prestação do serviço objeto desta licitação, durante o período contratual, de acordo com o termo de referência, podendo ser substituído por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que seja aprovada previamente pela Contratante.

**7.1.4.** Declaração expressa assinada pelo técnico relacionado acima com firma reconhecida, informando que o mesmo concorda com a inclusão do seu nome na participação permanente dos serviços na condição de profissional técnico.

**7.1.5.** Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição, em que se comprove a inscrição da empresa e do responsável técnico junto ao respectivo órgão, com a indicação do objeto social compatível com o objeto da licitação.





### **8.1 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.2.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

**8.1.3.** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

**8.1.4.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

**8.1.5.** Apresentação de fotografia da fachada do prédio em que exerce suas atividades por parte das pessoas jurídicas, com registro de data, a mesma deverá apresentar qualidade, pois só será considerada válida pela Pregoeira se a imagem for suficiente para auferir sua autenticidade e for datada com até sessenta dias na data da sua apresentação, vale ressaltar que o prédio constante na fotografia deverá possuir o mesmo endereço constante no CNPJ da concorrente, em sua inscrição estadual e municipal quando for o caso, bem como em seu registro comercial ou contrato social conforme se tratar de empresa individual ou sociedade.

**8.1.6.** Declaração de disponibilidade do local, máquinas, equipamentos ou ferramentas e do pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, contendo todas as informações e especificações necessárias para a análise da mesma;

**8.1.7.** Alvará Sanitário da empresa licitante, expedido pelo Município da sede do Licitante compatível com o objeto da licitação dentro do seu prazo de validade.

**8.1.8.** Alvará de Licença para funcionamento expedido pelo Município da sede do Licitante, comprovando o seu ramo de atividade em consonância com o objeto licitado, dentro do seu prazo de validade.

### **9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do **Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017.**



**9.2.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gerenciadora, representada pelo(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do **Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017**, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste termo de referência e demais normas pertinentes.

#### **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Gestora, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

**10.2.** A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

**10.3.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

#### **11. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

**11.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

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

**11.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante toda a execução do contrato.

**11.4.** Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.

**11.5.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

**11.6.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**12.1.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.





### **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** Na hipótese de descumprimento, por parte do contratado, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

**13.1.1.** Se o contratado ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não mantiver a Proposta de Preços;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.2.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

**13.1.3.** Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias do prazo para executar o serviço;

**13.2.** Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global da ata de registro de preços ou do contrato, conforme o caso;

**13.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.



**13.3.1.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

**13.3.2.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

**13.4.** As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- c) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal
- d) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- f) CND emitida pela Prefeitura Municipal (sede da licitante) e,
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

#### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

#### **16. VALOR DO INVESTIMENTO**

**16.1.** O Valor Global Estimado é de **R\$: 3.439.825,00 (Três milhões quatrocentos e trinta e nove mil oitocentos e vinte e cinco reais)**, conforme especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

**16.2.** O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de cotação anexo ao Projeto Básico);

**16.3.** Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV.





GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



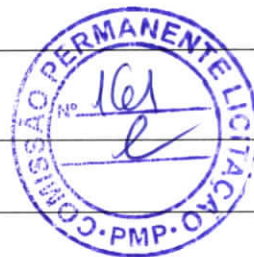
**17. GESTOR DO CONTRATO**

**17.1.** A Gestão do Contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

*R*

### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA – QUANTIDADE POR SECRETARIA

Item	Descrição	Unidade	Qtde Total	EDUC	SEG	CULT	INFRA	ADF	SAÚDE	ASSIST	GAB	AGRA	PREV	SDE	PROC
1	Mini salgadinhos fritos variados (17g cada), 10 salgadinhos por pessoa 02 tipos de refrigerantes (mínimo de um copo de 250ml por pessoa).	Unidade	5000	2500		1500	0		1000	0	0				
2	Kit lanche - Opção 01: Salgado de forno (frango, carne ou misto) pesando 80g, Fatia de bolo (mole ou fofa) pesando 80g e salada de frutas (banana, mamão, abacaxi, maçã, uva e calda de laranja) com leite condensado pesando 200g. Embalado individualmente em bandeja de isopor com papel filme. Acompanhado de 200ml de café ou café com leite, 200ml de suco de fruta ou polpa de fruta (goiaba, acerola, cajá, caju, graviola, maracujá ou manga) ou refrigerante de sabores variados de 350ml. Opção 02: Empada (Calabresa, Carne do sol ou Frango), pesando 80g, Salgado folheado (Queijo ou misto) pesando 80g e 150g de frutas fatiada (melão, mamão, melancia e uva). Embalado individualmente em bandeja de isopor com papel filme. Acompanhado de 200ml de café ou café com leite, 200ml de suco de fruta ou polpa de fruta (goiaba, acerola, cajá, caju, graviola, maracujá ou manga) ou refrigerante de sabores variados de 350ml. Opção 03: Pão de forma com patê (Frango, queijo ou presunto) pesando 80g, Tapioca recheada (Frango, queijo e misto) pesando 80g e 01 maçã 110g ou 1 banana 80g. Embalado individualmente em bandeja de	Unidade	27500	8000	1000	3000	0	1000	6000	2500	2000	1000	500	2000	500









8	refrigerante de sabores variados de 350ml. Embalado individualmente em caixa de isopor com papel filme. Coffe Break tipo self service com coordenação e garçom (um garçom para cada 25 pessoas) devidamente uniformizado e identificado), mesa com toalha, cadeiras, jarra, bandejas, taças, talheres inox, guardanapos de papel, tendo como cardápio: A chocolateado, 02 tipo de sucos naturais e 02 tipos de refrigerantes (01 dietético), salada de frutas variadas, torradas, mini sanduíches variados, massa salgada, salgadinhos fritos e de forno, 01 massa doce (bolo variado), ovos fritos, cuscuz, tapioca, mini pães, queijo, presunto, carne moída.	P/ Pessoa	33500	15000	1500	1500	1000	1000	1000	1000	500	1000	1000	1000
9	Buffet para almoço ou jantar tipo self service com coordenação e garçom (um garçom para cada 25 pessoas) devidamente uniformizado e identificado, mesa com toalha, cadeiras, jarra, bandejas, taças, talheres inox, guardanapos de papel, tendo como cardápio em média por unidade pedida: Azeite, 02 tipos de carne, (vermelha e branca), dois tipos de salada (crua e cozida), dois tipos de arroz, bife de 2, massas (lasanha ou panqueca), molhos, farofa, sobremesa gelada, água mineral, dois tipos de sucos regionais e refrigerantes em sabores variados.	P/ Pessoa	29500	12000	1500	1500	1000	1000	1000	4000	500	1000	1000	1000



2