



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº089/2024/PMCO/TO
PROTOCOLO Nº8238/2024

I – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura, eventual e parcelada prestação de serviços de Buffet para organização e fornecimento de coquetéis, coffee breaks, lanches, jantares, café da manhã e ornamentação de local para eventos, para atender as necessidades da Administração Municipal e Fundos Municipais, para o período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. Das Descrições/Especificações dos produtos e dos quantitativos estimados

1.2.1. Considerar para efeito da elaboração da proposta de preço a descrição dos itens, constantes neste Termo de Referência, conforme detalhado abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Classificação dos itens
1	Café da manhã SIMPLES por pessoa: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hambúrguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	1430	EXCLUSIVO
2	Café da manhã COMPLETO por pessoa: café sem açúcar, café com açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê, leite, 1 tipo de mini-sanduíche (natural), pão de queijo, 4 tipos de salgados (coxinha/pastel/ quibe/empada).	Serviço	2430	EXCLUSIVO
3	Lanche da tarde SIMPLES por pessoa: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hambúrguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	1050	EXCLUSIVO
4	Lanche da tarde COMPLETO por pessoa: café sem açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê, refrigerante (boa qualidade), salada de frutas, 4 tipos de salgados de forno, pão de queijo, 3 tipos de salgados fritos.	Serviço	2350	EXCLUSIVO
5	Coquetel SIMPLES por pessoa: Bolo confeitado - 4 quilos - 4 tipos de salgados: coxinha/pastel/ quibe/empada; Torradas; pão de queijo. Bebidas (Refrigerante de ótima qualidade; Água Mineral 500ml; suco de frutas naturais, no mínimo três sabores.	Serviço	850	EXCLUSIVO
6	Coquetel COMPLETO por pessoa: Mesa de frios: tábua (salaminho, copa, lombo defumando, chester defumado, banquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, Patê (um dos três escolhidos abaixo), canapês, antepasto de berinjela, quibe cru e amendoim torrado. Patê de tomate seco, patê de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango com quatro queijos. Pães: pães diversos. Salgados: Camudinho folhado de frango aos quatro queijos; Rissolé de Carne; quibe frito recheado com mussarela; empadinha de frango; coxinha com catupiry, coxinha de frango. Bebidas: Água	Serviço	1480	EXCLUSIVO



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	(comessem gás) 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo light) suco diversos. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.			
7	Almoço SIMPLES por pessoa: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural).	Serviço	900	EXCLUSIVO
8	Almoço COMPLETO por pessoa: Entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabane+A12:F159tes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego e abacaxi em conserva) Molho para salada: molho rose, molho tradicional. Prato principal: medalhão ao molho madeira, filé mignon ao molho de palmito, fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão) Estrogonofe de frango, arroz branco e arroz á brasileira (bacon, cenoura e cebola à milanesa). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta de mousse de chocolate. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA redonda, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	1250	EXCLUSIVO
9	Jantar SIMPLES por pessoa: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural).	Serviço	1350	EXCLUSIVO
10	Jantar COMPLETO por pessoa: entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos, patê de palmito. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego, e abacaxi em	Serviço	2025	COTA PRINCIPAL 75%



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	conserva), salada de frango com ameixa. Molho para salada, molho rose, molho tradicional, molho oriental, molho francês com vinho. Pratos principais, Rocambole de carne, medalhão ao molho madeira, Filé mignon ao molho de palmito, Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão), Estrogonofe de frango, lasanha de carne, lasanha de frango, espaguete, ao molho de camarão, Arroz branco e arroz brasileiro (bacon, cenoura e cebola à milanesa). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta mousse de chocolate, manja de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.			
11	Jantar COMPLETO por pessoa: entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos, patê de palmito. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego, e abacaxi em conserva), salada de frango com ameixa. Molho para salada, molho rose, molho tradicional, molho oriental, molho francês com vinho. Pratos principais, Rocambole de carne, medalhão ao molho madeira, Filé mignon ao molho de palmito, Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão), Estrogonofe de frango, lasanha de carne, lasanha de frango, espaguete, ao molho de camarão, Arroz branco e arroz brasileiro (bacon, cenoura e cebola à milanesa). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta mousse de chocolate, manja de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	675	COTA RESERVADA 25%



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

12	Coffe Break Salgados por pessoa: empadinha de frango; esfirra abeta folhada; quibe assado recheado com mussarela, pastel de carne, pastel de frango, Rissole de carne, biscoito de queijo. Bolos: Confeitado, chocolate, formigueiro, coco, fubá e bolo de milho frito. Torta Salgada: carne, frango, palmito. Torta Doce: Pavê de maracujá, Torta de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sem um light. MESA REDONDA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	1380	EXCLUSIVO
13	Salgadinhos festa - coxinha/pastel/ quibe/empada (cento - 100 salgados).	Cento	640	EXCLUSIVO
14	Cadeiras de ferro; em metal "aço 1020"; 20x20mm ou 3/4mm - 15x15mm; assentos revestidos com corino, e espuma laminada da melhor densidade; espessura do ferro em 0,16x0,16mm, sem braço, pés de borracha antiderrapante.	Unidade	794	EXCLUSIVO
15	Cadeiras de Plástico de polipropileno, alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 quilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	1950	EXCLUSIVO
16	Cadeiras de ACRILICO, alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 quilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	750	EXCLUSIVO
17	Mesa Redonda com 04 Cadeiras Plástico de polipropileno; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 quilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	700	EXCLUSIVO
18	Mesa Redonda com 08 Cadeiras Plástico de polipropileno; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 quilos- de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	1150	EXCLUSIVO
19	Mesa Redonda com 10 Cadeiras Plástico de polipropileno; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 quilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	1100	EXCLUSIVO
20	Ornamentação de local para evento com Mesa redonda e Cadeira de plástico polipropileno para 08 pessoas; Material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 quilos de impacto, com pés de	Serviço	630	EXCLUSIVO



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	borracha antiderrapante, forros para cobrir a mesa, cores a definir com a unidade solicitante, arranjo em base de vidro ou madeira, flores naturais a serem definidas.			
21	Ornamentação de Pannel com tecido , conforme solicitação do solicitante, podendo conter balões, tecidos e fixação de flores ou demais ornamentos. (Cores a definir no ato da solicitação).	Serviço	330	COTA PRINCIPAL 75%
22	Ornamentação de Pannel com tecido , conforme solicitação do solicitante, podendo conter balões, tecidos e fixação de flores ou demais ornamentos. (Cores a definir no ato da solicitação).	Serviço	110	COTA RESERVADA 25%
23	ARRANJO DE FLORES PARA MESA – Especificações mínimas: composto por flores artificiais, cores a definir conforme o evento dimensão 40 cm evento, dimensão 40 cm de altura, 60 cm de largura, 20 cm de profundidade, duas hastes, folhas estrelitza para acabamento.	Unidade	150	EXCLUSIVO
24	TOALHA DE MESA – Especificações mínimas: tecido Oxford, medindo 1,60 x 2,70 cm (cores a definir no ato da solicitação).	Unidade	250	EXCLUSIVO
25	FORRO DE MESA – na cor a ser definida de acordo com o evento e unidade solicitante.	Unidade	80	EXCLUSIVO
26	Locação de Climatizadores para eventos	Serviços	80	EXCLUSIVO
27	PONTO DE FOTO COM PAINEL DECORATIVO , carpete, duas poltronas decorativas, arranjo de flor, mesa para decoração, cores e modelos a serem definidos de acordo com a unidade solicitante.	Unidade	100	EXCLUSIVO
28	MESA RETANGULAR DE MADEIRA para self service com forro	Unidade	20	EXCLUSIVO

1.2.2. Havendo qualquer discordância entre a descrição do comprasgov e a deste Termo de Referência – Anexo I do Edital, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

1.2.3. O preço estimado para contratação somente será divulgado após o término da fase de lances. O orçamento será sigiloso, conforme “Art. 24 da Lei nº14.133/2021 e parágrafo 1º do art. 18 do Decreto Municipal Nº07, de 31 de janeiro de 2024.

1.3. Do enquadramento do objeto como serviço comum

1.3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei Nº14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, será licitado por meio da modalidade Pregão.

1.4. Da justificativa da Contratação

1.4.1. A contratação de prestação de serviços de Buffet para organização e fornecimento de coquetéis, coffee breaks, lanches, jantares, café da manhã e ornamentação de local para eventos, para atender as necessidades da Administração Municipal, trata-se da necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços de “Buffet”, serviços



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

estes que serão utilizados com o objetivo de recepcionar autoridades e convidados nos cursos e eventos realizados, bem como, para atender a política de recursos humanos desenvolvidas pela Administração Municipal, como também dar suporte e atender as necessidades das secretarias Municipais. Esta solicitação se faz necessária para os eventos, reuniões, confraternizações, recepção de autoridades, entre outros a serem realizados pelas Secretarias Municipais do município de Colinas do Tocantins/TO.

1.4.2. A demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, justifica-se, pelo fato de que a Secretaria Municipal de Assistência Social, necessita atender a demanda de eventos e programas desenvolvidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social e pela necessidade de atender aos serviços socioassistenciais da Rede de Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, dos Programas PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil), IGD (Índice de Gestão Descentralizada) e CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), Assistência ao Idoso, necessários ao desenvolvimento dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promovendo assim, melhoria das condições sociais e da qualidade de vida dos beneficiários dos programas desenvolvidos (acima mencionados). Trata-se de contratação de serviços de Buffet no que se refere a eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e para atender a demanda dos programas desenvolvidos. Considerando que o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social é uma Unidade Pública estatal descentralizada da Política de Assistência Social, responsável pela organização e oferta de serviços da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social no município. Serviços estes que serão utilizados com o objetivo de recepcionar autoridades e convidados nos cursos e eventos realizados, bem como, para atender a política de recursos humanos e programas sociais desenvolvidas por esta Secretaria Municipal

1.4.3. A Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins é responsável por assegurar a organização eficaz do ensino da aprendizagem e ofertar a educação infantil e o ensino fundamental, desenvolvendo políticas pedagógicas, promovendo a interação de escolas, pais, alunos e comunidades, visando assegurar melhores padrões de qualidade de ensino e uma melhor prestação de seus serviços. Com a finalidade de garantir uma melhor prestação de seus serviços e o bem estar dos participantes e servidores da Secretaria Municipal de Educação em intervalos de eventos que serão realizados no município, tais como, palestras, oficinas, cursos, seminários, reuniões pedagógicas, formações, capacitações e inaugurações de escolas ou creches, de quadras e demais eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, faz-se necessário a contratação de serviços para o fornecimento de alimentos (serviços de buffet), coffee break, almoço, jantar, coquetel, assim como serviços de ornamentação do espaço físico e decoração de acordo com este Termo de Referência. Além das inaugurações, os serviços de buffet serão ofertados nos intervalos de palestras, oficinas e cursos para aperfeiçoamento funcional de servidores e membros, eventos que, além da finalidade de reciclagem e capacitação do público interno, possuem fito educativo e conscientizador destinados também aos cidadãos. Esses eventos poderão contar com a participação de colaboradores, que se deslocarão de seus domicílios, para compartilhar conhecimentos, ministrando cursos ou dividindo experiências, bem como, com a presença de autoridades e da sociedade civil. Em geral, a



duração dos eventos costuma ultrapassar a previsão, consumindo os horários destinados à alimentação e descanso. Desta forma, ao oferecer serviços de buffet, a Secretaria Municipal de Educação possibilita a otimização do tempo destinado ao evento, gerando maior comodidade aos participantes, principalmente aos que vêm de outras localidades, dando continuidade aos trabalhos, evitando refugos e prolongamento dos intervalos para alimentação, tudo dentro dos limites da razoabilidade e proporcionalidade que sempre contemplamos em nossos eventos.

1.4.4. Já demanda destinada a Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessário, tendo em vista, a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, destinado a servidores do Fundo Municipal de Saúde e participantes de capacitações, reuniões, treinamentos, e eventos relacionados a saúde, entre outros. Justifica-se ainda o Coffee Break para servidores e participantes de capacitações, reuniões, treinamentos, eventos relacionados à saúde, entre outros.

1.4.5. Portanto, a contratação da empresa para prestação de serviços, reduzirá os custos e proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro. Desta forma, a economia a ser obtida pela administração em relação à contratação dos serviços, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo mediante regular e adequado certame licitatório.

1.4.6. Das quantidades estimadas

1.4.6.1. Os quantitativos previstos representam uma projeção estimada e exemplificativa para consumo do exercício alcançado, feita com base na média de consumo verificado no ano de 2024 e são intercambiáveis entre si, isto é, poderão ser requisitados para mais ou para menos, desde que não ultrapasse a quantidade solicitada.

1.4.6.2. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência, estão justificados de acordo com a média de consumo dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Colinas do Tocantins/TO.

1.4.6.3. Os quantitativos constantes na tabela acima, são estimados e correspondem ao número máximo de solicitações a serem autorizados, mediante teto financeiro estimado, não sendo a Administração obrigada a consumi-lo em sua totalidade.

1.4.6.4. Os quantitativos estimados relacionados neste Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes, podendo a Administração promover a contratação dos serviços, de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.4.6.5. Os quantitativos e elementos técnicos e seus encartes descritos neste Termo de Referência, são os mínimos necessários com vistas a assegurar a prestação satisfatoriamente dos serviços, com as mínimas condições técnicas e de qualidade necessárias à sua realização com eficiência, de acordo com a legislação que rege o assunto.

1.4.6.6. Dos quantitativos estimados por Órgão Gerenciador e por Órgão Participante.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	CADEIRAS DE FERRO; em metal "aço 1020"; 20x20mm ou 3/4mm - 15x15mm; assentos revestidos com corino, e espuma laminada da melhor densidade; espessura do ferro em 0,16x0,16mm, sem braço, pés de borracha antiderrapante.	Unidade	120
2	CADEIRAS DE PLÁSTICO DE POLIPROPILENO alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	500
3	CADEIRAS DE ACRILICO , alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	250
4	MESA REDONDA COM 04 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	300
5	MESA REDONDA COM 08 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	300
6	MESA REDONDA COM 10 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	300
7	ORNAMENTAÇÃO DE LOCAL PARA EVENTO COM MESA REDONDA E CADEIRA DE PLÁSTICO POLIPROPILENO PARA 08 PESSOAS; Material alto padrão de acabamento Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante, forros para cobrir a mesa, cores a definir com a unidade solicitante, arranjo em base de vidro ou madeira, flores naturais a serem definidas.	Serviço	250
8	ORNAMENTAÇÃO DE PAINEL COM TECIDO (cores a definir), no ato da Solicitação.	Serviço	100
9	ARRANJO DE FLOR PARA MESA , composto por flores artificiais, cores a definir conforme o evento, dimensão 40 cm de altura, 60 cm de largura, 20 cm de profundidade, duas hastes, folhas e strelitzia para acabamento.	Unidade	80
10	TOALHA DE MESA, TECIDO OXFORD , medindo 1,60 x 2,70cm (COR A DEFINIR), no ato da solicitação.	Unidade	150
11	CAFÉ DA MANHÃ SIMPLES POR PESSOA: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hamburguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	400
12	CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO POR PESSOA: café sem açúcar, café com açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê, leite, 1 tipo de minissanduíche (natural), pão de queijo, 4 tipos de salgados (coxinha/pastel/ quibe/empada).	Serviço	350
13	LANCHE DA TARDE SIMPLES POR PESSOA: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hamburguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	250
14	LANCHE DA TARDE COMPLETO POR PESSOA: café sem açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê,	Serviço	450



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	refrigerante (boa qualidade), salada de frutas, 4 tipos de salgados de forno, pão de queijo, 3 tipos de salgados fritos		
15	COQUETEL SIMPLES POR PESSOA: Bolo confeitado - 4 quilos - 4 tipos de salgados: coxinha/pastel/ quibe/empada; Torradas; pão de queijo. Bebidas (Refrigerante de ótima qualidade; Água Mineral 500ml; suco de frutas naturais, no mínimo três sabores.	Serviço	250
16	COQUETEL COMPLETO POR PESSOA MESA DE FRIOS: tábua (salaminho, copa, lombo defumando, chester defumado, banquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, Patê (um dos três escolhidos abaixo), canapês, antepasto de berinjela, quibe cru e amendoim torrado. Patê de tomate seco, patê de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango com quatro queijos. Pães: pães diversos. Salgados: Canudinho folhado de frango aos quatro queijos; Rissole de Carne; quibe frito recheado com muçarela; empadinha de frango; coxinha com catupiry, coxinha de frango. Bebidas: Água (comessem gás) 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo light) suco diversos. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	250
17	ALMOÇO SIMPLES POR PESSOA: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural.	Serviço	200
18	ALMOÇO COMPLETO POR PESSOA: Entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego e abacaxi em conserva) Molho para salada: molho rose, molho tradicional. Prato principal: medalhão ao molho madeira, filé mignon ao molho de palmito, fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão) Estrogonofe de frango, arroz branco e arroz á brasileira (bacon, cenoura e cebola á milanesa). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta de mousse de chocolate. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA redonda, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	300
19	JANTAR SIMPLES POR PESSOA: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de	Serviço	200



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural).		
20	JANTAR COMPLETO POR PESSOA: entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos, patê de palmito. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssago, e abacaxi em conserva), salada de frango com ameixa. Molho para salada, molho rose, molho tradicional, molho oriental, molho francês com vinho. Pratos principais, Rocambole de carne, medalhão ao molho madeira, Filé mignon ao molho de palmito, Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão), Estrogonofe de frango, lasanha de carne, lasanha de frango, espaguete, ao molho de camarão, Arroz branco e arroz brasileiro (bacon, cenoura e cebola á milanese). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta mousse de chocolate, manja de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	200
21	COFFEE BREAK SALGADOS POR PESSOA: empadinha de frango; esfirra abeta folhada; quibe assado recheado com mussarela, pastel de carne, pastel de frango, Risssole de carne, biscoito de queijo. Bolos: Confeitado, chocolate, formigueiro, coco, fubá e bolo de milho frito. Torta Salgada: carne, frango, palmito. Torta Doce: Pavê de maracujá, Torta de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sem um light. MESA REDONDA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	200
ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	CADEIRAS DE FERRO; em metal "aço 1020"; 20x20mm ou 3/4mm - 15x15mm; assentos revestidos com corino, e espuma laminada da melhor densidade; espessura do ferro em 0,16x0,16mm , sem braço, pés de borracha antiderrapante	Unidade	250
2	CADEIRAS DE PLÁSTICO DE POLIPROPILENO alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante	Unidade	250
3	CADEIRAS DE ACRILICO , alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante	Unidade	250



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

4	MESA REDONDA COM 04 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante	Unidade	250
5	MESA REDONDA COM 08 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante	Unidade	250
6	MESA REDONDA COM 10 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante	Unidade	250
7	ORNAMENTAÇÃO DE LOCAL PARA EVENTO COM MESA REDONDA E CADEIRA DE PLÁSTICO POLIPROPILENO PARA 08 PESSOAS; Material alto padrão de acabamento Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante, forros para cobrir a mesa, cores a definir com a unidade solicitante, arranjo em base de vidro ou madeira, flores naturais a serem definidas.	Serviço	250
8	ORNAMENTAÇÃO DE PAINEL COM TECIDO (cores a definir no ato da solicitação)	Serviço	220
9	CAFÉ DA MANHÃ SIMPLES POR PESSOA: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hambúrguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	380
10	CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO POR PESSOA: café sem açúcar, café com açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê, leite, 1 tipo de mini sanduíche (natural), pão de queijo, 4 tipos de salgados (coxinha/pastel/ quibe/empada).	Serviço	380
11	LANCHE DA TARDE SIMPLES POR PESSOA: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hambúrguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	350
12	COQUETEL COMPLETO POR PESSOA MESA DE FRIOS: tábua (salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, banquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, Patê (um dos três escolhidos abaixo), canapês, antepasto de berinjela, quibe cru e amendoim torrado. Patê de tomate seco, patê de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango com quatro queijos. Pães: pães diversos. Salgados: Canudinho folhado de frango aos quatro queijos; Rissole de Carne; quibe frito recheado com muçarela; empadinha de frango; coxinha com catupiry, coxinha de frango. Bebidas: Água (comessem gás) 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo light) suco diversos. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	380



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

13	ALMOÇO SIMPLES POR PESSOA: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural).	Serviço	350
14	ALMOÇO COMPLETO POR PESSOA: Entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego e abacaxi em conserva) Molho para salada: molho rose, molho tradicional. Prato principal: medalhão ao molho madeira, filé mignon ao molho de palmito, fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão) Estrogonofe de frango, arroz branco e arroz á brasileira (bacon, cenoura e cebola á milanese). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta de mousse de chocolate. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA redonda, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	350
15	JANTAR SIMPLES POR PESSOA: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural).	Serviço	350
16	JANTAR COMPLETO POR PESSOA: entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos, patê de palmito. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego, e abacaxi em conserva), salada de frango com ameixa. Molho para salada, molho rose, molho tradicional, molho oriental, molho francês com vinho. Pratos principais, Rocambole de carne, medalhão ao molho madeira, Filé mignon ao molho de palmito, Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão), Estrogonofe de frango, lasanha de carne, lasanha de frango, espaguete, ao molho de camarão, Arroz branco e arroz brasileiro (bacon, cenoura e cebola á milanese). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta mousse de chocolate, manja de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	350



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

17	COFFEE BREAK SALGADOS POR PESSOA: empadinha de frango; esfirra abeta folhada; quibe assado recheado com mussarela, pastel de carne, pastel de frango, Rissolle de carne, biscoito de queijo. Bolos: Confeitado, chocolate, formigueiro, coco, fubá e bolo de milho frito. Torta Salgada: carne, frango, palmito. Torta Doce: Pavê de maracujá, Torta de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sem um light. MESA REDONDA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	380
18	SALGADINHOS FESTA: Coxinha, pastel, quibe, empada-cento (100 salgados)	Cento	350
ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	CADEIRAS DE FERRO; em metal "aço 1020"; 20x20mm ou 3/4mm - 15x15mm; assentos revestidos com corino, e espuma laminada da melhor densidade; espessura do ferro em 0,16x0,16mm, sem braço, pés de borracha antiderrapante.	Unidade	100
2	CADEIRAS DE PLÁSTICO DE POLIPROPILENO alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	200
3	CADEIRAS DE ACRILICO , alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante	Unidade	100
4	MESA REDONDA COM 08 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante	Unidade	400
5	MESA REDONDA COM 10 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante	Unidade	400
6	ORNAMENTAÇÃO DE LOCAL PARA EVENTO COM MESA REDONDA E CADEIRA DE PLÁSTICO POLIPROPILENO PARA 08 PESSOAS; Material alto padrão de acabamento Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante, forros para cobrir a mesa, cores a definir com a unidade solicitante, arranjo em base de vidro ou madeira, flores naturais a serem definidas.	Serviço	80
7	ORNAMENTAÇÃO DE PAINEL COM TECIDO (cores a definir no ato da solicitação)	Serviço	80
8	ARRANJO DE FLOR PARA MESA , composto por flores artificiais, cores a definir conforme o evento, dimensão 40 cm de altura, 60 cm de largura, 20 cm de profundidade, duas hastes, folhas e strelitzia para acabamento	Unidade	40
9	CAFÉ DA MANHÃ SIMPLES POR PESSOA: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hambúrguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	300



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

10	CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO POR PESSOA: café sem açúcar, café com açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê, leite, 1 tipo de mini sanduíche (natural), pão de queijo, 4 tipos de salgados (coxinha/pastel/ quibe/empada).	Serviço	1.500
11	LANCHE DA TARDE SIMPLES POR PESSOA: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hambúrguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	300
12	LANCHE DA TARDE COMPLETO POR PESSOA: café sem açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê, refrigerante (boa qualidade), salada de frutas, 4 tipos de salgados de forno, pão de queijo, 3 tipos de salgados fritos	Serviço	1800
13	COQUETEL SIMPLES POR PESSOA: Bolo confeitado - 4 quilos - 4 tipos de salgados: coxinha/pastel/ quibe/empada; Torradas; pão de queijo. Bebidas (Refrigerante de ótima qualidade; Água Mineral 500ml; suco de frutas naturais, no mínimo três sabores.	Serviço	400
14	COQUETEL COMPLETO POR PESSOA MESA DE FRIOS: tábua (salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, banquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, Patê (um dos três escolhidos abaixo), canapês, antepasto de berinjela, quibe cru e amendoim torrado. Patê de tomate seco, patê de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango com quatro queijos. Pães: pães diversos. Salgados: Canudinho folhado de frango aos quatro queijos; Rissole de Carne; quibe frito recheado com muçarela; empadinha de frango; coxinha com catupiry, coxinha de frango. Bebidas: Água (comessem gás) 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo light) suco diversos. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	650
15	ALMOÇO SIMPLES POR PESSOA: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural.	Serviço	200
16	ALMOÇO COMPLETO POR PESSOA: Entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego e abacaxi em conserva) Molho para salada: molho rose, molho tradicional. Prato principal: medalhão ao molho madeira, filé mignon ao molho de palmito, fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão) Estrogonofe de frango, arroz branco e arroz à brasileira (bacon, cenoura e cebola à milanesa). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta de mousse de chocolate. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA redonda, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de	Serviço	500



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.		
17	JANTAR SIMPLES POR PESSOA: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural).	Serviço	650
18	JANTAR COMPLETO POR PESSOA: entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos, patê de palmito. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêsego, e abacaxi em conserva), salada de frango com ameixa. Molho para salada, molho rose, molho tradicional, molho oriental, molho francês com vinho. Pratos principais, Rocambole de carne, medalhão ao molho madeira, Filé mignon ao molho de palmito, Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão), Estrogonofe de frango, lasanha de carne, lasanha de frango, espaguete, ao molho de camarão, Arroz branco e arroz brasileiro (bacon, cenoura e cebola á milanese). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta mousse de chocolate, manja de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	2.000
19	COFFEE BREAK SALGADOS POR PESSOA: empadinha de frango; esfirra abeta folhada; quibe assado recheado com mussarela, pastel de carne, pastel de frango, Rissole de carne, biscoito de queijo. Bolos: Confeitado, chocolate, formigueiro, coco, fubá e bolo de milho frito. Torta Salgada: carne, frango, palmito. Torta Doce: Pavê de maracujá, Torta de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sem um light. MESA REDONDA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	500
20	SALGADINHOS FESTA: Coxinha, pastel, quibe, empada-cento (100 salgados).	Cento	190
21	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES para eventos.	Serviço	80
22	PONTO DE FOTO COM PAINEL DECORATIVO , carpete, duas poltronas decorativas, arranjo de flor, mesa para decoração, cores e modelos a serem definidos de acordo com a unidade solicitante.	Serviço	100
23	FORRO DE MESA , na core a ser definida de acordo com o evento e unidade solicitante.	Unidade	80



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

24	MESA RETANGULAR DE MADEIRA para self service com forro.	Unidade	20
ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	CADEIRAS DE FERRO; em metal "aço 1020"; 20x20mm ou 3/4mm - 15x15mm; assentos revestidos com corino, e espuma laminada da melhor densidade; espessura do ferro em 0,16x0,16mm , sem braço, pés de borracha antiderrapante.	Unidade	324
2	CADEIRAS DE PLÁSTICO DE POLIPROPILENO alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	1.000
3	CADEIRAS DE ACRILICO , alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	150
4	MESA REDONDA COM 04 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	150
5	MESA REDONDA COM 08 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	200
6	MESA REDONDA COM 10 CADEIRAS PLÁSTICO DE POLIPROPILENO; material alto padrão de acabamento; Aprovado pelo INMETRO, transparente, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante.	Unidade	150
7	ORNAMENTAÇÃO DE LOCAL PARA EVENTO com Mesa redonda e Cadeira de plástico polipropileno para 08 pessoas; Material alto padrão de acabamento Aprovado pelo INMETRO, cor branca, sem braço, que suporte até 140 kilos de impacto, com pés de borracha antiderrapante, forros para cobrir a mesa, cores a definir com a unidade solicitante, arranjo em base de vidro ou madeira, flores naturais a serem definidas.	Serviço	50
8	ORNAMENTAÇÃO DE PAINEL com tecido (cores a definir no ato solicitação).	Serviço	40
9	ARRANJO DE FLOR PARA MESA , composto por flores artificiais, cores a definir conforme o evento, dimensão 40 cm de altura, 60 cm de largura, 20 cm de profundidade, duas hastes, folhas estrelitzia para acabamento.	Unidade	30
10	TOALHA DE MESA , tecido oxford, medindo 1,60 x 2,70cm (cor a definir no ato da solicitação) .	Unidade	100
11	CAFÉ DA MANHÃ SIMPLES POR PESSOA: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hamburguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	350
12	CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO POR PESSOA: café sem açúcar, café com açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê, leite, 1 tipo de mini sanduíche (natural) , pão de queijo, 4 tipos de salgados (coxinha/pastel/ quibe/empada).	Serviço	200
13	LANCHE DA TARDE SIMPLES POR PESSOA: café sem ou com açúcar, leite, pão francês ou de hamburguer com margarina, mussarela e presunto.	Serviço	150
14	LANCHE DA TARDE COMPLETO POR PESSOA: café sem açúcar, 2 tipos de suco natural, adoçante e açúcar em sachê,	Serviço	100



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	refrigerante (boa qualidade), salada de frutas, 4 tipos de salgados de forno, pão de queijo, 3 tipos de salgados fritos		
15	COQUETEL SIMPLES POR PESSOA: Bolo confeitado - 4 quilos - 4 tipos de salgados: coxinha/pastel/ quibe/empada; Torradas; pão de queijo. Bebidas (Refrigerante de ótima qualidade; Água Mineral 500ml; suco de frutas naturais, no mínimo três sabores.	Serviço	200
16	COQUETEL COMPLETO POR PESSOA MESA DE FRIOS: tábua (salaminho, copa, lombo defumando, chester defumado, banquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, Patê (um dos três escolhidos abaixo), canapês, antepasto de berinjela, quibe cru e amendoim torrado. Patê de tomate seco, patê de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango com quatro queijos. Pães: pães diversos. Salgados: Canudinho folhado de frango aos quatro queijos; Rissole de Carne; quibe frito recheado com muçarela; empadinha de frango; coxinha com catupiry, coxinha de frango. Bebidas: Água (comessem gás) 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo light) suco diversos. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	200
17	ALMOÇO SIMPLES POR PESSOA: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural.	Serviço	150
18	ALMOÇO COMPLETO POR PESSOA: Entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego e abacaxi em conserva) Molho para salada: molho rose, molho tradicional. Prato principal: medalhão ao molho madeira, filé mignon ao molho de palmito, fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão) Estrogonofe de frango, arroz branco e arroz á brasileira (bacon, cenoura e cebola á milanese). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta de mousse de chocolate. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA redonda, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	100
19	JANTAR SIMPLES POR PESSOA: 2 tipos de saladas, 1 tipo de carne vermelha, 1 tipo de carne branca, 2 tipos de arroz, 2 tipos de sobremesa. BEBIDA: Água Mineral, refrigerantes comuns (boa qualidade e suco natural.	Serviço	150



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

20	JANTAR COMPLETO POR PESSOA: entrada de atum com tomate, patê de ricota com tomate seco, patê de frango aos quatro queijos, patê de palmito. Saladas: salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croutons) Salada tropical (alface americana, tomates, rabanetes cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêsego, e abacaxi em conserva), salada de frango com ameixa. Molho para salada, molho rose, molho tradicional, molho oriental, molho francês com vinho. Pratos principais, Rocambole de carne, medalhão ao molho madeira, Filé mignon ao molho de palmito, Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão), Estrogonofe de frango, lasanha de carne, lasanha de frango, espaguete, ao molho de camarão, Arroz branco e arroz brasileiro (bacon, cenoura e cebola á milanese). Sobremesa: pudim de leite, pavê de coco, torta mousse de chocolate, manja de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sendo um light. MESA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	150
21	COFFEE BREAK SALGADOS POR PESSOA: empadinha de frango; esfirra abeta folhada; quibe assado recheado com mussarela, pastel de carne, pastel de frango, Rissóle de carne, biscoito de queijo. Bolos: Confeitado, chocolate, formigueiro, coco, fubá e bolo de milho frito. Torta Salgada: carne, frango, palmito. Torta Doce: Pavê de maracujá, Torta de coco. Bebidas: 03 tipos de sucos naturais, 03 tipos de refrigerante sem um light. MESA REDONDA, CADEIRAS E TOALHAS: deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração de ambiente, copos para refrigerantes em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca) talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesas, cadeiras, decoradas com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado, garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.	Serviço	300
22	SALGADINHOS FESTA: Coxinha, pastel, quibe, empada-cento (100 salgados).	Cento	100

1.4.6.6.1. As quantidades informadas acima foram com base no consumo do ano de 2024, sendo seu total uma estimativa para consumo para o período de 12 meses, o mesmo, foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão da solicitação dos serviços acima especificados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

1.4.1.6.2. As quantidades estimadas de serviços de fornecimento de Buffet para organização e fornecimento de coquetéis, coffee breaks, lanches, jantares, café da manhã e ornamentação de local para eventos, é para atendimento às manutenções abaixo especificadas e demais que virem a surgir no decorrer da vigência do Instrumento



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

Contratual de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Colinas do Tocantins:

- 1.4.1.6.2.1. Manutenção do Gabinete do Prefeito;
- 1.4.1.6.2.2. Manutenção da Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude;
- 1.4.1.6.2.3. Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
- 1.4.1.6.2.4. Manutenção da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças;
- 1.4.1.6.2.5. Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social;
- 1.4.1.6.2.6. Manutenção do CRAS;
- 1.4.1.6.2.7. Manutenção do CREAS;
- 1.4.1.6.2.8. Manutenção/Acesso Programa S-SUAS;
- 1.4.1.6.2.9. Manutenção do Programa Família Acolhedora;
- 1.4.1.6.2.10. Manutenção do Centro Convivência do Idoso;
- 1.4.1.6.2.11 . Manutenção da Casa Lar.
- 1.4.1.6.2.12. Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.
- 1.4.1.6.2.13. Manutenção da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC;
- 1.4.1.6.2.14. Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.4.1.6.2.15. Manutenção dos Serviços e Programas da Atenção Básica;
- 1.4.1.6.2.16. Manutenção do Hospital Municipal de Colinas do Tocantins;
- 1.4.1.6.2.17. Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II;
- 1.4.1.6.2.18. Manutenção do CAPS AD III;
- 1.4.1.6.2.19. Manutenção do TFD;
- 1.4.1.6.2.20. Manutenção da Clínica de Fisioterapia;
- 1.4.1.6.2.21. Manutenção da Vigilância Sanitária;
- 1.4.1.6.2.22. Manutenção da Vigilância Epidemiológica;
- 1.4.1.6.2.23. Manutenção das Campanhas de Vacinações;
- 1.4.1.6.2.24. Manutenção do Núcleo de Controle de Zoonoses;
- 1.4.1.6.2.25. Manutenção da Vigilância Ambiental.

1.4.2. Resultados Esperados com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

1.4.2.1. A contratação do objeto nas quantidades estimadas, além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstrados irá completar a modernização dos eventos, garantindo sua qualidade. E contribuirá com a uniformização de procedimentos para realização de eventos como a racionalização de procedimentos burocráticos inerentes



às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos, a busca de qualidade e de eficiência na promoção de eventos e abrangência de todos os públicos, a melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, contratações de forma centralizada, com vistas a obter, ganho de escala e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

1.4.2.2. Alcançar benefícios diretos e indiretos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

1.4.2.3. Aumento da eficiência administrativa, redução do número de licitações, seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, redução dos custos, visando atender os órgãos durante os eventos que são necessários para o desenvolvimento do estado.

1.4.2.4. Os benefícios almejados residem em possibilitar fornecimento de Buffet para organização e fornecimento de coquetéis, coffee breaks, lanches, jantares, café da manhã e ornamentação de local em eventos desta municipalidade.

1.4.2.5. Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para cada aquisição/solicitação dos serviços;

1.4.2.6. Prestação de serviços de boa qualidade;

1.4.2.7. A futura prestação dos serviços tem por objetivo também diminuir os custos e evitar a prática de preços divergentes. Além disso, espera-se como resultado da futura contratação a garantia, a qualidade e a presteza na entrega na prestação dos serviços.

1.5. Da Fundamentação Legal

1.5.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

II – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação para contratação do objeto deste Termo de Referência, será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob **Registro de Preço**, com a adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. O critério de julgamento será o **Menor Preço do Item**, observadas as exigências no Edital e Anexos quanto às especificações do objeto.

2.1.2. Do órgão Gerenciador

2.1.2.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Eletrônico, oriundo deste Termo de Referência, será a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

2.1.3. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido pregão:

- 2.1.3.1. Fundo Municipal de Assistência Social;
- 2.1.3.2. Fundo Municipal de Educação;
- 2.1.3.3. Fundo Municipal de Saúde.

2.2. Da Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preço

2.2.1. O Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado nos artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133/2021 e Seção I – Do Sistema de Registro de Preços - dos Procedimentos Auxiliares do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, considerando a celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; o atendimento de demandas imprevisíveis, a possibilidade da participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

2.2.2. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de serviços cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

2.2.3. Das Definições Importantes

2.2.3.1. Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

2.2.3.2. Ata de Registro de Preço – ARP – documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório e propostas apresentadas.

2.2.3.3. Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

2.2.3.4. Órgão participante – órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de preços.

2.2.3.5. Órgão Não Participante – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de Registro de Preço.

2.2.3.6 “Cota Principal” – corresponde à porcentagem remanescente do quantitativo total posterior à retirada do percentual referente à cota reservada do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item está aberta para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, inclusive as licitantes enquadradas conforme a Lei Complementar nº123/2006.

2.2.3.7. “Cota Reservada” – quantitativo correspondente de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item é reservada para a



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

participação apenas das licitantes que se enquadrem como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação quanto a cota principal, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar.

2.2.3.8. O Órgão Gerenciador e o Órgão Participante não estão obrigados a adquirir as quantidades total ou parcial do objeto adjudicado constante neste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que, as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.

2.3. Da Justificativa do Critério do Julgamento e da Adjudicação da Contratação

2.3.1. O julgamento pelo critério de **menor preço por item e adjudicação por item**, justifica-se em decorrência do menor dispêndio para Administração Municipal, fator considerado relevante para a seleção das propostas. Significa que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento Convocatório, será reputada vencedora a proposta que ofertar o menor valor (desde que não seja inexecutável), o que resultará na maior vantagem para a Administração.

2.4. Justificativa para não aceitação de empresas em forma de consórcio

2.4.1. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Só é recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade e elevado valor.

2.4.2. Conforme pode ser verificado com a análise dos antecedentes de tribunais de contas e de decisões judiciais, bem como na doutrina jurídica, a participação em consórcio deve ser restrita aos casos concretos **em que não se restrinja a competição ou que a amplie.**

2.5. Da Subcontratação

2.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

2.6. Do Tratamento Diferenciado para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte

2.6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei Nº14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº123, de 2006 e do Decreto Nº8.538 de 2015.

2.6.2. O Instrumento Convocatória preverá cota reservada de até 20% para o item cujo valor seja superior a até 80.000,00 (oitenta mil reais), à participação às microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI e Cota



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

Principal para Ampla Concorrência, tendo em vista o atendimento ao disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

2.6.2.1 “Cota Principal” – corresponde à porcentagem remanescente do quantitativo total posterior à retirada do percentual referente à cota reservada do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item está aberta para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, inclusive as licitantes enquadradas conforme a Lei Complementar nº123/2006.

2.6.2.2. “Cota Reservada” – quantitativo correspondente de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item é reservada para a participação apenas das licitantes que se enquadrem como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação quanto a cota principal, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar.

III – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. A Contratação pretendida deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos no Instrumento Convocatório e deste Termo de Referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

3.1.2. A empresa deve ser capaz de gerenciar o armazenamento de materiais e equipamentos de forma segura e eficiente, assegurando a integridade e a prontidão de todos os itens para o evento.

3.1.3. De acordo com as necessidades da Contratante, a empresa contratada deverá disponibilizar produtos e serviços de alta qualidade; louças, talheres, réchauds, travessas, guardanapos, mesas, toalhas e demais equipamentos necessários sempre de boa apresentação e em perfeito estado

3.1.4. Execução fiel do objeto nas quantidades e prazos estabelecidos, de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência e do Edital do Processo Licitatório.

3.1.5. Responsabilidade da empresa sobre o serviço prestado, arcando com o prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a prestação do serviço.

3.1.6. Transporte e entrega de alimentos realizados em condições que mantenham as características físicas, físico-químicas e microbiológicas adequadas para o consumo, obedecendo rigorosos padrões de higiene.

3.1.7. Fornecimento de todo o material necessário, como utensílios, de boa qualidade e adequados ao serviço prestado.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

3.1.8.A empresa Contratada deve possuir infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objetivo da contratação e os benefícios pretendidos em termos de sua eficácia, eficiência, economicidade e efetividade.

3.1.9. Atender a demanda da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde, nos serviços objeto deste Termo de Referência, com qualidade.

3.1.10. A empresa deverá apresentar compromisso formal em relação à pontualidade na entrega e à execução do serviço conforme as condições estabelecidas. O serviço de *buffet* deverá ser executado de forma a garantir o pleno atendimento às necessidades do evento, com a qualidade esperada, no tempo e nas condições acordadas. A empresa se comprometerá a realizar a entrega e a montagem no local do evento com a devida antecedência, conforme os requisitos específicos de cada atividade.

3.1.11. A Contratada deverá observar rigorosamente os critérios de higiene, segurança alimentar e boas práticas de preparo dos alimentos além do uso de equipamentos individuais de higiene e segurança como toucas, luvas, aventais, máscaras, etc.

3.1.12. Os serviços serão prestados em data e horário definidos pela Contratante e informado na ordem de fornecimento.

3.1.13. A contratada deverá manter a pontualidade nos eventos.

3.1.14. A limpeza e higienização de todo o material utilizado é de responsabilidade da Contratada.

3.1.15. Todos os serviços, materiais e demais ações, equipamentos, instalações e pessoal demandado para a execução dos serviços e que sejam necessários para a execução da solução estarão compreendidos na proposta apresentada, incluindo impostos e outros custos diretos e indiretos da empresa.

3.1.16. Os alimentos deverão ser transportados em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado, em que os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados e higienizados.

3.1.17. Garantir qualidade e segurança alimentar, com provisão de alimentos frescos e saudáveis.

3.1.18. Profissionais qualificados para preparação e apresentação dos serviços.

3.1.19. Atendimento às normas sanitárias vigentes, incluindo higiene no preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos (RDC nº 275/2002 da Anvisa).

3.1.20. Observância das leis de proteção ao consumidor, assegurando transparência e responsabilidade na prestação dos serviços.

3.1.21. As licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos alimentos que serão entregues.



3.1.22. A Contratada deverá manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.1.23. Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

3.1.24. Sustentabilidade:

3.1.24.1. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

3.1.24.2. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

3.1.24.2.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

3.1.24.2.2. Promover a reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

3.1.24.2.3. Respeitar as Normas Brasileiras sobre resíduos sólidos, bem como as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, sobretudo, a Resolução - RDC nº 43 - ANVISA, de 1 de setembro de 2015, e a Resolução - RDC nº 216 - ANVISA, de 15 de setembro de 2004, esta última tratando de procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

3.1.24.2.4. Que os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

3.1.24.2.5. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

3.1.24.2.6. Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis.

3.1.24.2.7. Minimização de desperdício de alimentos e uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis.

3.1.24.2.8. Práticas que incentivem a redução, reutilização e reciclagem de resíduos.

3.1.19. Solicitação de Documentos Técnicos

3.1.19.1. Capacidade Técnica



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

3.1.19.1.1. No mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto deste Termo de Referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou ou está prestando, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente Termo.

3.1.19.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.1.19.2. Cópia do Alvará de Licença Sanitária atualizada da licitante.

3.2. Dos Critérios de seleção do Fornecedor

3.2.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.2.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na **modalidade Pregão**, **sob a forma Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

3.2.1.2. Para o fornecimento dos produtos solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos no que couber, previstos no art. 62 ao art. 70, da Lei nº 14.133/2021, conforme discriminados no Edital.

IV – FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Formalização

4.1.1. O instrumento que formalizará a relação entre a Prefeitura Municipal e com os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Colinas do Tocantins/TO e a que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência, será a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório, no aviso e nas propostas apresentadas.

4.2. Da Vigência (validade) da Ata de Registro de Preço e da Possibilidade de Prorrogação e das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados

4.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia último subsequente à data de divulgação no PNCP e sua publicação no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

4.2.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.



4.2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2.2. A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preço, será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de **Instrumento Contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil**, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2.1. O Instrumento Contratual de que trata o item 4.2.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.2.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Anexo VII do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

4.2.3.1. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Colinas do Tocantins/TO, caso o mesmo, seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras e Orçamento ou enviado via e-mail: compras@colinas.to.gov.br, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

4.3. Das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados

4.3.1. Os preços registrados, poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual aumento superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, observando o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 41 c/c parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 42 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

4.4. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

V – DO REGIME DE EXECUÇÃO: DA FORMA, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DOS LOCAIS, PRAZOS DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Da Forma

5.1.1. Os serviços decorrentes deste Termo de Referência serão feitos de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, mediante a emissão de solicitação de fornecimento e da nota de empenho.

5.1.2. Os serviços serão realizados no local em que a Secretaria determinar (dentro do município), devendo a empresa se apresentar com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início do evento a fim de organizar o mesmo, após a solicitação do servidor designado, que fará posteriormente a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações constante neste Termo de Referência.

5.2. Das Condições de fornecimento

5.2.1. Após a solicitação do órgão solicitante, para a prestação do serviço de Buffet a empresa contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas no preço do serviço:



5.2.1.1. Arrumação adequada do ambiente;

5.2.1.2. Disponibilização de serviço de garçom, no mínimo de 01 (um garçom), para cada 12 (doze) pessoas por evento. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado devidamente uniformizado. Nos eventos acima de 100 pessoas a empresa deverá contar com no mínimo 08 (oito) garçons servindo na mesma proporção de 01 (um) garçom para 12 (doze) pessoas e ainda gerente de Buffet, para o fornecimento de coffee break e coquetel;

5.2.1.3. Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças e/ou porcelana (conforme solicitação do gestor), copos de vidro e/ou descartável (conforme solicitação do gestor), toalha de tecido, talheres de metal e/ou aço inoxidável (conforme solicitação do gestor) e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

5.2.1.4. Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;

5.2.1.5. Diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos pelo Gestor responsável e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

5.2.1.6. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;

5.2.1.7. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

5.2.1.8. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Buffet;

5.2.1.9. A Contratada deverá diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, 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;

5.2.1.10. Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do órgão solicitante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;

5.2.1.11. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Município.

5.2.1.12. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a empresa vencedora não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

5.2.1.13. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo órgão solicitante a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao responsável, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

5.2.1.14. A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, por meio, de seus gestores responsáveis, 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.

5.2.1.15. Quando da interação da Contratada e o órgão solicitante, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa vencedora comunicar ao Gestor responsável, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

5.2.1.16. A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação a contratada, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

5.3. Do prazo:

5.3.1. O fornecimento do objeto deverá ser entregue dentro na data e no prazo constante nas requisições/solicitações pelo órgão solicitante.

5.3.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer no dia e horário informado previamente pela Secretaria Municipal Requisitante, de acordo com a ordem de fornecimento.

5.4. Do local de fornecimento do objeto deste Termo de Referência

5.4.1. Os locais de entrega e prestação dos serviços serão estipulados pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, mediante aviso prévio a Contratada.

5.4.2. Os serviços/objetos solicitados pelos Órgãos Solicitantes deverão ser entregues em dia e horário de expediente, dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores a seguir indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas neste Termo de Referência.

5.5. Do Recebimento do Objeto

5.5.1. Efetuada a prestação do serviço, o seu recebimento será realizado na forma do inciso I do art. 140 da Lei nº. 14.133/2021:

a – Provisoriamente, no ato da prestação do serviço, pelo Fiscal do Contrato;

b – Definitivamente, pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação, bem como se foram cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

VI – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1. Da Fiscalização

6.1.1. A Prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste Termo de Referência será fiscalizado pela **CONTRATANTE**, por intermédio das Secretarias Municipal de Administração, Assistência Social, Educação e Saúde, através servidoras **Ellaine Santos, designada através da Portaria Nº032, de 02 de janeiro de 2025, Adriele Souza Freitas, designada através da Portaria Nº034, de 02 de janeiro de 2025, Deuslene de Paula Raposo, designado através da Portaria Nº589, de 23 de setembro de 2024 e Ana Amélia da Silva Estevão/4Portaria Nº165/2025**, respectivamente, que acompanharão a prestação dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para prestados dos mesmos, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

6.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e o Fiscal do Instrumento Contratual, além das competências constante no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que tenham compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência, cabe ainda ao Fiscal do Instrumento Contratual, as seguintes atribuições:

- a) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta;
- b) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os serviços fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição dos serviços;
- d) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os serviços/produtos entregues ao qual foram solicitados;
- e) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- f) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste Termo de Referência;
- g) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à Contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste Termo de Referência;
- h) Solicitar a aplicação, nos termos deste Termo de Referência, de multa(s) à Contratada;
- i) Fiscalizar a execução do Instrumento Contratual para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;

j) Realizar o recebimento provisório do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

k) Atestar formalmente a execução do objeto do Instrumento Contratual, atestar as notas fiscais e as faturas, para fins de pagamento.

l) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela Contratada.

m) Competirá ao Fiscal de Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Instrumento Contratual e de tudo dará ciência a Administração, de acordo com as condições constantes neste, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições constantes no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº14.133/2021.

6.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Prefeitura Municipal e pelos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Colinas do Tocantins/TO.

6.1.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da aquisição do objeto.

6.1.6. A Prefeitura Municipal e/ou os Fundos Municipais de Assistência Social, de Educação e de Saúde de Colinas do Tocantins/TO, designará um servidor responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

6.1.7. A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos técnicos. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

6.1.8. O Gerente de contrato ou pessoa designada pela Prefeitura Municipal e pelos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Colinas do Tocantins/TO, deverá manter permanente fiscalização na empresa contratada para fins de acompanhamento e



controle da execução do fornecimento dos produtos contratados agindo de forma proativa e preventiva, requerendo se necessário parecer de auditoria independente, sempre que houver indícios de desvios dos objetivos, não eximindo a contratada de sua plena responsabilidade de culpa ou dolo na execução dos serviços.

6.1.9. Conforme preconiza o artigo 115 da Lei nº 14.133/21, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Da Gestão do Instrumento Contratual

6.2.1. A gestão do Instrumento Contratual será realizada pela Gestora de Contrato, a servidora **Jordânia Alves de Sousa Rodrigues, designada através da Portaria Nº31, de 02 de janeiro de 2025**, em conformidade com o art.15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.2.2. O Gestor do Instrumento Contratual coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do Instrumento Contratual, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (inciso IV do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.3. As comunicações e determinações do Gestor do Instrumento Contratual à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.4. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.5. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Instrumento Contratual ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.6. O Gestor do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (inciso VI do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.7. O Gestor do Instrumento Contratual tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.8. Competirá ao Gestor do Instrumento Contratual, observar no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento são obrigações das partes:

7.1. Do (s) Fornecedor (es) Beneficiário (s) da ARP:

7.1.1. A Contratada/Detentora obriga-se a executar os serviços na forma e termos reportados nos respectivos instrumentos contratuais e especificações técnicas contidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como, na sua proposta de preço, sendo de sua responsabilidade a perfeita execução dos serviços contratados.

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.1.3. Cumprir integralmente este Termo de Referência e o Instrumento Contratual a legislação vigente, a proposta, os critérios de Sustentabilidade Ambiental, bem como, todas as orientações da Contratante.

7.1.4. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

7.1.5. Arcar com todos os custos relativos aos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias da equipe empregada na execução dos serviços, bem como, impostos, taxas, emolumentos, seguros ou outros valores que incidam, direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, ficando obrigada a apresentar, em suas faturas, separadamente, o montante dos impostos que correspondam a cada pagamento, responsabilizando-se por todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais da execução do contrato com a CONTRATANTE.

7.1.6. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto.

7.1.7. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratada ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa,



procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.1.8. Fornecer com pontualidade os produtos e serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo órgão solicitante.

7.1.9. Garantir a integridade e a qualidade do transporte dos alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados, a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, de acordo com a norma da ABNT NBR 14701:2001.

7.1.10. Os coquetéis, coffee breaks, lanches, jantares, café da manhã a serem oferecidas devem ser elaboradas com fornecimento de boa qualidade, garantindo a máxima higiene

7.1.11. Assumir toda e qualquer reclamação e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução do Instrumento Contratual, e que sejam ajuizadas contra o Contratante por terceiros.

7.1.12. Fornecer toda a mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços.

7.1.13. Manter durante toda a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

7.1.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a entidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Instrumento Convocatório, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.16. É dever Contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço ou outro Instrumento Contratual equivalente, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.17. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do Instrumento Contratual, atendendo, com diligência, às determinações da Unidade Fiscalizadora, voltadas à regularização de faltas e correções verificadas.

7.1.18. Será vedada a subcontratação de outra empresa ou o consórcio de empresas para o fornecimento dos produtos contratados.

7.1.19. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

7.1.20. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações determinadas neste, assumindo a responsabilidade técnica pela execução, dos mesmos.

7.1.20. Comunicar de imediato a CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

7.1.21. Não vincular pagamentos de sua responsabilidade, aos compromissos decorrentes do presente Termo de Referência.

7.1.22. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado.

7.1.23. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou objeto que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Gerenciador/Órgão não participante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

7.1.24. Formalizar pedido de cancelamento dos preços registrados em decorrência de caso fortuito ou força maior ou se não houver êxito nas negociações, conforme previsto nas alíneas II e III do art. 29 do Decreto Nº11.462/2023, comprovando e justificando seu pedido.

7.1.25. Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.

7.1.26. Consultar e certificar-se com antecedência junto ao (s) seu (s) fornecedor (es), quanto aos prazos de entrega do objeto especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

7.1.27. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

7.2. Do Órgão Gerenciador da ARP

7.2.1. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

7.2.2. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação da ARP por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

7.2.3. Remanejar os quantitativos da ARP, observado o disposto no art. 30 do Decreto Nº11.462/2023.

7.2.4. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de aquisição;

7.2.5. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes neste Termo de Referência;

7.2.6. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;

7.2.7. Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;

7.2.8. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando, gerenciando e fiscalizando sua execução;

7.2.9. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

7.2.10. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

7.2.11. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;

7.2.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;

7.2.13. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

7.2.14. Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;

7.2.15. Atestar, através de servidor responsável, a (s) Nota (s) fiscal (is) emitidas pela Fornecedor;

7.2.16. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;



7.2.17. Aplicar as Infrações e Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.2.18. Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.

7.2.19. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, realizando periodicamente pesquisa de mercado demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.20. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercados;

7.2.21. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as Infrações e Sanções Administrativas decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

7.2.22. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.2.23. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP deste que não haja impedimento legal para o ato;

7.2.24. Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de validade da ARP.

7.2.25. Consultar a (s) detentora (s) da Ata de Registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a órgãos não participante (s) que externem a intenção de utilizar a ARP;

7.2.26. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

7.2.26.1. Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

7.2.26.2. Na hipótese do subitem 7.2.26.1 o gestor da ARP deverá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

7.2.26.3. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do subitem 7.2.26.1. caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

7.2.26.3.1. Trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;

7.2.26.3.2. Haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

7.2.26.3.3. Seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.26.3.4. Haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

7.2.26.4. Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3. Do (s) Órgão (s) Não Participante (s)

7.3.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços.

7.3.2. Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;

7.3.3. Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a **50 % (cinquenta por cento)** dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP, para o Órgão Gerenciador. **(Art. 36 Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e inciso I do art. 32 da Lei 14.770/2023 e art. 86, § 4º da Lei Nº14.133/2021).**

7.3.3.1. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. **(Inciso II do art. 32 do Decreto Nº11.462/2023).**

7.3.4. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP. **(§ 5º do art. 53 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro**



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

7.3.5. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

7.3.6. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.7. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, infrações e penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.3.8. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

7.3.9. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

7.3.10. Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro Documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

7.3.11. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

VIII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial deste Contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total deste contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

8.1.6. Não celebrar este Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

8.2.2. Multa:

8.2.2.1. Para a infração prevista no item 8.1.6, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.2.2. **Moratória** de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.2.2.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. Da Lei Nº14.133/2021.

8.2.2.3. **Compensatório** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.2.4. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº14.133/2021).

8.2.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens, 8.1.8, e 8.1.9 do item 8.1, bem como os subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei Nº14.133/2021).

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (Art. 159 da Lei Nº14.133/2021).

8.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (Art.160 da Lei Nº14.133/2021).

8.6. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art.161 da Lei Nº14.133/2021);

8.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 Lei Nº14.133/2021.

8.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.

8.9. A Prefeitura Municipal ou os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde, poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE respondendo a CONTRATADA pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

8.10. A critério da Prefeitura Municipal ou os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

IX – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pela efetiva prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se os artigos 59 e 60 do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

9.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

9.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pelo fiscal do Contrato cumprimento pela Contratada de todas as condições pactuadas.

9.4. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

9.4.1. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo, Nº da Pregão Eletrônico e Nº da ARP ou do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro do processo de contratação.

9.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da **CONTRATADA** em âmbito Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho, além da Certidão que comprovem regularidade de contribuições relativas ao FGTS.

9.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que, o mesmo, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Colinas do Tocantins/TO.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

9.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.7. A Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde, poderão sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

9.7.1. A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo Fiscal de Contrato.

9.7.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

9.7.3. A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde do município de Colinas do Tocantins/TO.

9.7.4. Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, quer proveniente da execução do objeto de Termo de Referência, quer de obrigações de outros contratos.

9.7.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração os demais itens e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Prefeitura Municipal e/ou dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde do município de Colinas do Tocantins/TO, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.9. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no Instrumento Contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento, conforme previsto no § 2º do art. 59 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.10. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação dos serviços objeto deste Contrato, conforme preconiza o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

9.11. A Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde do município de Colinas do Tocantins/TO, reservam-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

9.12. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

9.13. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes no que couber.

XI – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

11.1.1. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

XII – APÊNDICE

12.1. Estudo Técnico Preliminar N°089/2024/PMCO/TO.

FERNANDO BATISTA HENRIQUE
Portaria N°078 de 02/02/2024

WEDERSON FERREIRA NEVES
Portaria N°078 de 02/02/2024

Termo de Referência aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Assistência Social, Educação e Saúde.