



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 069/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS OS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS AO ACONDICIONAMENTO DAS REFEIÇÕES, BEM COMO À SUA CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. TABELA DE VALOR MÉDIO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
0001	REFEIÇÃO TIPO CARNE BOVINA Especificação: (acém, alcatra, bisteca, contrafilé, costela, coxão mole, cupim, lagarto, músculo, paleta, patinho e picanha). Embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos. Porção: o marmitex deve ter peso final de 900 gramas, sendo 300 gramas de arroz, 170 gramas de feijão, 200 gramas de carne e 230 gramas de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de vinagrete).	8.665	UNIDADE	R\$ 25,69	R\$ 222.603,85
0002	REFEIÇÃO TIPO CARNE DE FRANGO Especificação: (filé de peito, sobrecoxa e coxinha da asa). Embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos. Porção: o marmitex deve ter peso final de 900 gramas, sendo 300 gramas de arroz, 170 gramas de feijão, 200 gramas de carne e 230 gramas de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de vinagrete).	5.723	UNIDADE	R\$ 21,21	R\$ 121.384,83
0003	REFEIÇÃO TIPO CARNE SUÍNA Especificação: (bisteca, lombo e pernil). Embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos. Porção: o marmitex deve ter peso final de 900 gramas, sendo 300 gramas de arroz, 170 gramas de feijão, 200 gramas de carne e 230 gramas de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de	4.465	UNIDADE	R\$ 28,93	R\$ 129.172,45



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	vinagrete).				
	REFEIÇÃO TIPO MISTÃO Especificação: (bisteca com calabresa, frango com carne, carne com calabresa, carne, frango e calabresa). Embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos. Porção: o marmiteix deve ter peso final de 900 gramas, sendo 300 gramas de arroz, 170 gramas de feijão, 200 gramas de carne e 230 gramas de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de vinagrete).	7.973	UNIDADE	R\$ 20,98	R\$ 167.273,54
0004					
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 640.434,67	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser demandado por cada unidade requisitante, da natureza parcelada do fornecimento e da participação de múltiplos órgãos, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano, admitida a prorrogação por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação dela decorrente é de 12 (doze) meses, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes observará os limites e as condições do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



2.2. Em síntese, a contratação destina-se a assegurar suporte alimentar aos servidores, colaboradores e demais profissionais vinculados às Secretarias e Fundos Municipais durante jornadas prolongadas, plantões, ações externas, campanhas, mutirões, capacitações, reuniões e eventos institucionais, situações em que o deslocamento para realização das refeições é inviável ou compromete a continuidade dos serviços públicos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A contratada deverá fornecer refeições preparadas, prontas para consumo, elaboradas com matérias-primas de boa qualidade, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

3.3. As refeições deverão ser preparadas em ambiente apropriado, atendendo às Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e às normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, especialmente a Resolução RDC nº 216/2004 e suas atualizações, pelo Ministério da Saúde e pelos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

3.4. Cada refeição deverá ter peso final de 900 (novecentas) gramas, assim distribuídas: 300 g de arroz, 170 g de feijão, 200 g de carne e 230 g de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de vinagrete).

3.5. O acondicionamento deverá ser individual, em embalagem de alumínio descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos.

3.6. As composições de cada item observarão o seguinte:

3.6.1. Item 0001 – REFEIÇÃO TIPO CARNE BOVINA: Especificação: (acém, alcatra, bisteca, contrafilé, costela, coxão mole, cupim, lagarto, músculo, paleta, patinho e picanha). Embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos. Porção: o marmitex deve ter peso final de 900 gramas, sendo 300 gramas de arroz, 170 gramas de feijão, 200 gramas de carne e 230 gramas de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de vinagrete).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



3.6.2. Item 0002 – REFEIÇÃO TIPO CARNE DE FRANGO: Especificação: (filé de peito, sobrecoxa e coxinha da asa). Embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos. Porção: o marmitex deve ter peso final de 900 gramas, sendo 300 gramas de arroz, 170 gramas de feijão, 200 gramas de carne e 230 gramas de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de vinagrete).

3.6.3. Item 0003 – REFEIÇÃO TIPO CARNE SUÍNA: Especificação: (bisteca, lombo e pernil). Embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos. Porção: o marmitex deve ter peso final de 900 gramas, sendo 300 gramas de arroz, 170 gramas de feijão, 200 gramas de carne e 230 gramas de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de vinagrete).

3.6.4. Item 0004 – REFEIÇÃO TIPO MISTÃO: Especificação: (bisteca com calabresa, frango com carne, carne com calabresa, carne, frango e calabresa). Embalagem: a embalagem deve ser de alumínio, descartável, com fechamento a máquina nº 9, acompanhada de garfo e faca plásticos. Porção: o marmitex deve ter peso final de 900 gramas, sendo 300 gramas de arroz, 170 gramas de feijão, 200 gramas de carne e 230 gramas de guarnição (exemplo: purê de batata, salada de repolho, salada de vinagrete).

3.7. A contratada deverá promover a rotatividade das guarnições e dos cortes de carne dentro de cada item, de modo a evitar monotonia alimentar, observadas as opções previstas na especificação.

3.8. O acondicionamento deverá preservar as características nutricionais, sensoriais e higiênico-sanitárias das refeições, mantendo temperatura adequada até o momento da entrega e da distribuição.

3.9. A contratada deverá fornecer todos os utensílios, recipientes, embalagens, equipamentos térmicos e demais materiais necessários ao acondicionamento, à conservação, ao transporte e à distribuição das refeições, sem custos adicionais para a Administração.

3.10. Todos os utensílios e equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação e higiene, sendo de responsabilidade da contratada sua limpeza, higienização, manutenção e substituição sempre que necessário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



3.11. Os alimentos deverão ser preparados e transportados de forma a evitar qualquer tipo de contaminação física, química ou biológica, observando rigorosamente as condições de higiene e de segurança alimentar.

3.12. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar uniformes limpos, equipamentos de proteção individual quando exigidos, identificação funcional, e observar rigorosamente as normas de higiene pessoal e de manipulação de alimentos.

3.13. Durante a execução contratual, a Administração poderá realizar inspeções e fiscalizações para verificar a qualidade das refeições, as condições de higiene, o cumprimento das normas sanitárias e a conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas.

3.14. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar documentos que comprovem a regularidade sanitária do estabelecimento e demais documentos exigidos pela legislação para o exercício da atividade.

Subcontratação

3.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.16. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

4.1. O prazo de entrega das refeições será de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento da ordem de fornecimento, admitida a fixação de prazo menor previamente ajustado entre as partes para o atendimento de demandas de rotina.

4.2. Em razão da natureza perecível do objeto, é vedada a entrega antecipada, o armazenamento prolongado e o reaproveitamento de preparações, devendo a entrega ocorrer em horário imediatamente anterior ao consumo.

4.3. As refeições deverão ser entregues nas dependências das unidades requisitantes ou em local por elas indicado, em dias úteis, no horário de 07h00 às 14h00, mediante solicitação prévia da Administração.

4.4. As refeições deverão ser transportadas em recipientes térmicos adequados, que assegurem a manutenção da temperatura e a integridade das embalagens até a entrega.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.5. As refeições poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídas imediatamente, no mesmo turno da entrega, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Da qualidade dos serviços

4.6. As refeições deverão apresentar qualidade, integridade da embalagem, ausência de falhas, vazamentos ou quaisquer outras avarias.

4.7. As refeições deverão ser transportadas adequadamente, de acordo com as condições necessárias à manutenção de sua qualidade e temperatura.

4.8. As refeições deverão ser acondicionadas em embalagens individuais lacradas, devidamente identificadas quanto ao tipo, e em perfeitas condições de conservação.

4.9. As refeições em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicável serão rejeitadas pela Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará/PA.

4.10. Por se tratar de alimento preparado e de consumo imediato, as refeições deverão ser entregues no mesmo dia de seu preparo, não se aplicando exigência de prazo de validade em meses.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.11. Aplica-se a responsabilidade prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quanto aos vícios de qualidade dos produtos fornecidos.

4.12. A contratada responderá pela substituição imediata, sem ônus para a Administração, de utensílios e equipamentos disponibilizados que apresentem defeito, desgaste ou condições inadequadas de higiene.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. Considerando que as entregas ocorrerão em unidades distintas, cada unidade requisitante indicará fiscal titular e suplente para o acompanhamento das entregas em suas dependências.

Fiscalização Técnica

5.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

5.9. No ato do recebimento, o fiscal técnico verificará a quantidade entregue, a correspondência do tipo de refeição com a ordem de fornecimento, a gramatura, a temperatura, a integridade e a limpeza das embalagens e as condições gerais de higiene, podendo realizar pesagem por amostragem.

5.10. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

5.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção (Decreto



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

5.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.14. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.15. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive a vigência da licença ou do alvará sanitário, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato.

5.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.21. O gestor do contrato 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 setor com competência para tal (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. As refeições serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

6.2. As refeições poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídas imediatamente, no mesmo turno da entrega, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços prestados no período e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e pela segurança alimentar das refeições fornecidas, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.9. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como da comprovação da vigência da licença ou do alvará sanitário do estabelecimento.

6.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

6.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



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

Prazo de pagamento

6.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.20. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, a título de correção monetária.

Forma de pagamento

6.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

6.26. O pagamento será realizado por unidade requisitante, de acordo com as ordens de fornecimento efetivamente emitidas e atestadas, não havendo pagamento por quantitativos meramente registrados e não demandados.

7. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2. A adjudicação será realizada por item, admitindo-se que licitantes distintos sejam vencedores de itens distintos, medida que amplia a competitividade e observa o art. 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Será admitida a apresentação de proposta para um, alguns ou todos os itens, a critério do licitante.

Forma de fornecimento

7.4. O fornecimento do objeto será continuado, executado de forma parcelada, mediante ordem de fornecimento emitida pela unidade requisitante.

Exigências mínimas de habilitação

7.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.5.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.5.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.5.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

7.5.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.5.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.5.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

7.5.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

7.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

7.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



7.6.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

7.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.7.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

7.7.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.7.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;

7.7.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigida, para fins de habilitação, comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total estimado do item ou dos itens para os quais o licitante apresentar proposta.

Qualificação técnica

7.8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



privado, comprovando ter a licitante prestado serviços de fornecimento de refeições preparadas compatíveis com o objeto desta licitação, considerando-se compatível a execução anterior de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo do item para o qual apresentar proposta;

7.8.2. O(s) atestado(s) fornecido(s) deverá(ão) comprovar aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, na forma do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, indicando nome, função, endereço, e-mail e telefone de contato do(s) atestador(es), podendo o Agente de Contratação e a equipe de apoio realizar diligência para confirmação das informações;

7.8.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

7.8.4. Licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente do domicílio ou sede da licitante, que a habilite ao exercício da atividade de preparo e fornecimento de refeições, nos termos da Lei nº 6.437/1977 e da RDC ANVISA nº 216/2004, documento indispensável à execução regular do objeto e cuja vigência deverá ser mantida durante toda a execução contratual;

7.8.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI, 21, I, e 42, §§2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971; b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual; d) registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; e) comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; f) ata de fundação; estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.9. Não serão exigidos, para fins de habilitação, atestados de vistoria prévia, apresentação de amostras ou prova de conceito, por se mostrarem desproporcionais e restritivos à competitividade diante da natureza comum do objeto e da definição objetiva de suas especificações.

8. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 640.434,67 (seiscentos e quarenta mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e sete centavos), para o período de 12 (doze) meses.

8.2. O custo estimado consta da tabela de itens com valor médio (item 1.1) e do mapa de preços da cotação anexo aos autos, elaborado nos termos da IN SEGES/ME nº 65/2021.

8.3. Os valores estimados por item são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
0001	REFEIÇÃO TIPO CARNE BOVINA	8.665	R\$ 25,69	R\$ 222.603,85
0002	REFEIÇÃO TIPO CARNE DE FRANGO	5.723	R\$ 21,21	R\$ 121.384,83
0003	REFEIÇÃO TIPO CARNE SUÍNA	4.465	R\$ 28,93	R\$ 129.172,45
0004	REFEIÇÃO TIPO MISTÃO	7.973	R\$ 20,98	R\$ 167.273,54
	TOTAL			R\$ 640.434,67

8.4. Os valores constituem referência máxima, sendo desclassificadas as propostas que os superem, ressalvada a possibilidade de negociação nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para a execução do objeto desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou de outro documento equivalente.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas para a formalização do contrato ou de instrumento equivalente, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, inclusive quanto à manutenção da regularidade sanitária;

10.1.5. Emitir as ordens de fornecimento com antecedência compatível com o prazo de entrega, informando quantitativo, tipo de refeição, local e horário de entrega;

10.1.6. Indicar formalmente os servidores responsáveis pelo recebimento das refeições em cada unidade requisitante;

10.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato;

10.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Santa Maria do Pará para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação motivada por igual



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



período;

10.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

10.1.13. Orientar os servidores quanto ao descarte adequado das embalagens após o consumo, contribuindo para a destinação ambientalmente correta dos resíduos;

10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Fornecer as refeições em estrita conformidade com a composição, a gramatura e a forma de acondicionamento estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.2. Manter, durante toda a vigência contratual, licença ou alvará sanitário vigente do estabelecimento, apresentando-o à fiscalização sempre que solicitado;

11.1.3. Observar integralmente as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e as normas da ANVISA, especialmente a RDC nº 216/2004, do Ministério da Saúde e dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal;

11.1.4. Empregar exclusivamente matérias-primas em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade e adequadamente armazenadas;

11.1.5. Entregar as refeições em temperatura adequada, em recipientes térmicos, nos locais, dias e horários definidos pelas unidades requisitantes;

11.1.6. Substituir imediatamente, no mesmo turno da entrega e sem ônus para a Administração, qualquer refeição que apresente inadequação quanto às condições sanitárias, à temperatura, à gramatura, à qualidade ou às especificações estabelecidas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



11.1.7. Fornecer todos os utensílios, recipientes, embalagens, equipamentos térmicos e demais materiais necessários ao acondicionamento, à conservação, ao transporte e à distribuição das refeições, sem qualquer ônus adicional para a Administração, responsabilizando-se por sua higienização, manutenção e substituição;

11.1.8. Disponibilizar profissionais próprios e capacitados, em quantidade suficiente, para a execução dos serviços de preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições, sob sua exclusiva responsabilidade, sem caracterização de dedicação exclusiva de mão de obra à Administração e sem subordinação direta dos empregados ao Contratante;

11.1.9. Assegurar que os manipuladores de alimentos utilizem uniformes completos e limpos, equipamentos de proteção individual, identificação funcional e mantenham adequada apresentação e higiene durante toda a execução dos serviços;

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

11.1.11. Comunicar ao Contratante, com a maior brevidade possível e sempre antes do horário previsto para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

11.1.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.13. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



11.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.16. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do objeto, inclusive suspeita de desconformidade sanitária;

11.1.17. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.18. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

11.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as demais reservas previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021), comprovando-a no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

11.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.22. Adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente a redução do desperdício de alimentos, o uso racional de água e energia, a otimização dos roteiros de entrega e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, inclusive óleos e gorduras residuais, na forma da Lei nº 12.305/2010;

11.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do Contratante.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



que: a) der causa à inexecução parcial do contrato; b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato; d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: I – 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); II – impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º); III – declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º).

Multa

12.3. Multa moratória de 2,00% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

12.4. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de entrega de refeições em desacordo com as especificações de composição, gramatura, temperatura ou condições higiênico-sanitárias, sem prejuízo da substituição imediata e da glosa correspondente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

12.6. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

12.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

12.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º): a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o Contratante; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.12. Constitui circunstância agravante a ocorrência de dano à saúde de servidores ou colaboradores em razão de falha sanitária imputável à contratada.

12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.14. 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 no contrato ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração.

12.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) (art. 161).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



12.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.17. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos.

Santa Maria do Pará/PA, 11 de agosto de 2026.

José Elias Farnum Lameira
Secretário Mun. de Administração
Portaria Nº 079/2026

JOSÉ ELIAS FARNUM LAMEIRA
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 079, de 19 de junho de 2026

SANTA MARIA DO PARÁ

LEI Nº 2480 DE 28-12-1967