



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90068/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18101.002005/2024)

Toma-se público que a Secretaria Municipal de Administração, por meio do setor de licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 04/10/2024

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Prazo para envio das propostas: 09:45 do dia 01/10/2024 às 07:59 do dia 04/10/2024.

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break sob demanda para ações, eventos e reuniões da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.
1.	Coffe Break: Fornecimento de lanche de intervalo de evento contendo o que segue: Salgados Opções variadas: no mínimo 10 (dez) tipos entre opções fritas, assadas e lanches naturais como coxinha, pão de metro, croissant, mini quiche, entre outros . Doces opções variadas: no mínimo 05 (cinco) tipos como rocambole doce, mini pudim, mini rocambole de goiabada, entre outros. Bolo Tipo I: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/creme russo) com cobertura de chantilly. Bebidas: 3 (três) opções variadas entre sucos, água de coco, iogurte e refrigerantes variados como coca-cola, fanta e guaraná.	3697	Pessoa	1.700

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

1.4. Havendo qualquer discordância na especificação entre o código do CATMAT/CATSER e a do Termo de Referência, prevalecerá a do Termo de Referência.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. Fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso;

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema;

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **8:00h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**;

4.2.2. Caso o fornecedor opte por participar desta dispensa, deverá enviar proposta única contendo **TODO O ITEM** que o compõem, pois somente serão analisadas as propostas contendo o **VALOR GLOBAL**.

4.2.3. **O VALOR DE CADA ITEM, DEVERÁ SER OBRIGATORIAMENTE MENOR DO QUE O ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (TABELA CONTIDA NO ITEM 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA).**

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 20,00 (vinte reais)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada, bem como a seguinte documentação (obrigatória):

- 1 Cartão CNPJ;**
- 2 Contrato social e alterações;**
- 3 Identidade e CPF do representante legal da empresa;**
- 4 Declaração que não emprega menor (inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88);**
- 5 Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União (PGFN);**
- 6 CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;**
- 7 Certidão Negativa Trabalhista – CNDT;**
- 8 Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com efeito de Negativa) ESTADUAL;**
- 09 Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com efeito de Negativa) da Dívida Ativa;**



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ESTADUAL

- 10 Certidão Negativa de Débito MUNICIPAL;**
- 11 Atestado de capacidade técnica;**
- 12 Cadastro na CPL (instruções no site:);**
- 13 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;**
- 14 Planilha detalhada de Custos.**

5.3.1 A proposta deverá ser enviada no prazo de até 2 (duas) horas após notificação.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Deixar de apresentar ou apresentar de maneira insuficiente a documentação prevista no tópico 5.3;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.7.1. para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

do mercado correspondente;

5.7.2. será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no inciso 5.3 deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor.

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do 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 do 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;

8.1.6. não celebrar o 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. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances. 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013.

8.2. fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

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;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá seus anexos.

9.12. Em caso de divergência entre as especificações do cadastro do sistema comprasgov e do Termo de Referência, prevalecerá o último.

9.13. Da sessão pública será divulgada no sistema eletrônico.

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.1. ANEXO I - Termo de Referência.

9.14.2 ANEXO II – Minuta do termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 18101.002005/2024	ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD UASG: 980921
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break sob demanda para ações, eventos e reuniões da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. CATSER: 3697 – Fornecimento de refeições / Lanches / Salgados / Doces	
TIPO: Dispensa em razão do valor, no formato eletrônico (Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21)	
VALOR ESTIMADO: R\$ 42.500,00 (Quarenta e dois mil e quinhentos reais)	
SIGILOSO: NÃO	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: 20,00
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO ITEM	QUANTIDADE DE ITENS: 01
FORMA DE ADJUDICAÇÃO: ITEM	FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA
EXIGE AMOSTRA: SIM	EXIGE PROVA DE CONCEITO: NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O Termo de Referência em questão trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK SOB DEMANDA PARA AÇÕES, EVENTOS E REUNIÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Prestação de Serviços de coffee break / lanche / coquetel para ações, eventos e reuniões da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, através da Superintendência da Área de Modernização da Gestão – SMG, para fins de atender a diversidade e frequência das atividades promovidas, tais como reuniões, cursos e treinamentos, garantindo um ambiente propício para a realização dessas iniciativas.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito

2.2.1.1. Tendo em vistas as atribuições legais contidas no Decreto Municipal nº 39.525, de 31/03/2010, que trata do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, dentre seus objetivos e finalidades, destaca-se a de desenvolver, propor melhorias e subsidiar os demais Órgãos da Prefeitura de São Luís, de forma a viabilizar o funcionamento da infraestrutura administrativa dos Órgãos do Município.

Ademais, nos moldes do inciso VII, do art. 12 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 60.156/2024 contemplando a demanda inaugural, adveio o Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 183, pela Superintendência da Área de Modernização da Gestão – SMG/SEMAD.

Dentre as várias situações trazidas tem-se as atividades realizadas pela Secretaria englobarem uma ampla gama de temas e envolverem a participação de servidores, inclusive, provenientes de outras secretarias municipais.

Assim, diante deste cenário, é essencial assegurar que durante esses eventos, todos os participantes sejam adequadamente atendidos em termos de alimentação e conforto de forma a garantir não apenas a qualidade dos alimentos e bebidas oferecidos, mas também a eficiência na organização e no atendimento durante as diferentes atividades.

Tal medida visa proporcionar uma experiência agradável e produtiva para todos os envolvidos, contribuindo para o sucesso e o impacto positivo das iniciativas promovidas pela Secretaria Municipal de Administração.

Nos termos da demanda inaugural trazida no Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 183, através da Superintendência da Área de Modernização da Gestão – SMG/SEMAD, soma-se às razões os seguintes fatos:

Além disso, ao centralizar o fornecimento de coffee break, simplificamos os processos logísticos e administrativos, permitindo uma gestão mais eficaz dos recursos disponíveis e maximizando os resultados alcançados. Assim, a contratação de uma empresa especializada atende não apenas às demandas práticas de alimentação, mas também contribui significativamente para a excelência e o sucesso das iniciativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração.

2.2.2. Razões de fato

2.2.2.1 Em decorrência da possibilidade de delegar tais atividades simplificar os processos logísticos e administrativos oportunizando concentrar esforços no desenvolvimento das atividades em si maximizando os resultados alcançados é necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de lanche, coffee break, coquetel, bolo para ações, eventos e reuniões da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

2.2.3. No intuito de desenvolver ações com o objetivo de atender, além das demandas práticas de alimentação durante as ações, eventos e reuniões promovidos pela SEMAD, que também contribua, significativamente, para a excelência e o sucesso dessas iniciativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

2.3. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO

2.3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

2.3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2024 - 06.307.102/0001-30 - MUNICIPIO DE SAO LUIS), formalizado no DFD nº 183 e ETP nº 0002/2024-SEMAD, conforme Item 4 do PCA 2024, Data da publicação no PNCP: 26/01/2024.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

4.1. Sobre a adoção do SRP, o art. 27 do Decreto Municipal nº 60.157/202, dispõe o seguinte:

Art. 27. O SRP será adotado preferencialmente quando:

- I - pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.2. A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

4.3. Em consonância com o Decreto Municipal nº 60.157/2024 e o Decreto Federal nº 11.462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 78, IV da Lei nº 14.133/21, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir.

Em síntese, as vantagens do SRP, são as seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da AMOSTRA administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

4.4. Diante do exposto, tendo em vista a natureza imedita da demanda e uma vez que inexistente processo de Registro de Preço que contemple tal solicitação, **pugna-se que a presente aquisição seja processada por meio de Contratação Direta.**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser adotados os seguintes requisitos:

5.1.1. práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

5.2. Não aplicável ao presente caso.

DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

5.2.2. Não aplicável ao presente caso.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

5.3. Não será exigida carta de solidariedade.

CONSÓRCIO:

5.4. Não é admitida a participação de consórcios, considerando que o objeto desta contratação não é de alta complexidade e/ou vulto.

SUBCONTRATAÇÃO:

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATAÇÃO:

5.6. Não haverá exigência da garantia de execução, prevista no art. 39 do Decreto Municipal nº 60.155/2024, devido ao objeto não ser de alta complexidade e/ou grande vulto.

VISTORIA

5.7. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as Licitantes PODERÃO realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, para fazer todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, para não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

5.8. As visitas somente serão possíveis em companhia de um servidor (a) do órgão, com o objetivo de analisar os locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades, das condições e do grau de dificuldade existentes, que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas Licitantes.

5.9. As Licitantes poderão agendar previamente a visita técnica. Realizada a Visita/Vistoria, o setor responsável do órgão emitirá o atestado de Vistoria, contendo textualmente o seguinte: Que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação;

5.10. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a licitação;

5.11. Caso a Licitante opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Termo de Referência;

5.12. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os locais dos serviços, ocorrerá por conta da licitante interessada.

5.13. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.14. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto por demanda da CONTRATANTE: O prazo de entrega é de **até 03h (três horas)**, contados a partir do horário do evento informado na Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

6.1.1.1 O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração.

6.1.2. Os serviços serão realizados, de acordo com as necessidades demandadas pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** ficando a LICITANTE obrigada durante a vigência do CONTRATO a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

6.1.3. A entrega deverá ser efetuada, de segunda à sexta-feira, no horário de **08h00min às 12h00min e/ou 14h00min às 18h00min**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, na **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, situada na **R. Prof. Luís Pinho Rodrigues, nº 15, Ed. Agenor Cosseti – Jardim Renascença - CEP: 65.075-740 - São Luís/MA**, CEP: 65.138-000 – São Luís/MA;

6.1.4. A entrega deverá ocorrer no dia e horário definido pela **Secretaria Municipal**, podendo ocorrer aos **sábados, domingos e feriados**.

6.1.5. A CONTRATADA deverá comunicar ao **Fiscal do Contrato** designado, a data de entrega dos produtos com no mínimo **02h (duas horas)** de antecedência.

6.1.6. No ato de entrega deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva **Ordem de Serviço**.

6.1.7. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens adequadas.

6.1.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.

6.1.9. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**.

6.1.10. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

6.1.11. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

DOS SERVIÇOS E CANCELAMENTOS DE EVENTOS

6.2. Os serviços serão demandados com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, por meio de solicitação formal da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** e execução dar-se-á pela CONTRATADA após autorização da **Ordem de Serviços** pela **Secretaria**.

6.3. A CONTRATANTE deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com maior antecedência possível.

6.3.1. Caso o evento venha a ser cancelado em parte ou integralmente, a empresa prestadora de serviço deverá ser informada com maior brevidade possível.

GARANTIA DO SERVIÇO

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.5. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para a prestação de serviços, a CONTRATADA obriga-se a:

6.6. Possuir experiência comprovada na prestação de serviços de coffee break para eventos de grande e pequeno porte, com capacidade para atender um grande número de participantes provenientes de diversas secretarias municipais;

6.7. A qualidade dos alimentos e bebidas oferecidos pela empresa contratada deve estar de acordo com os padrões de higiene e segurança alimentar estabelecidos pelos órgãos competentes;

6.8. Oferecer opções variadas de cardápio, incluindo opções para pessoas com restrições alimentares e preferências específicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

- 6.9.** Possuir equipe treinada e qualificada para proporcionar um serviço eficiente para as atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Administração;
- 6.10.** Possuir infraestrutura adequada para garantir o conforto e a comodidade dos participantes durante os eventos;
- 6.11.** A empresa contratada deve apresentar um plano detalhado de logística para a entrega dos alimentos e bebidas nos locais de realização das atividades, garantindo que tudo esteja pronto e disponível no horário previamente estabelecido.
- 6.12.** Entregar os produtos nos eventos da **Secretaria Municipal** de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de **03h (três horas)**, salvo previsão específica, tudo de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Contrato Administrativo a ser firmado;
- 6.13.** Manter, possíveis materiais de apoio devidamente higienizados, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de **03h (três horas)**, salvo previsão específica;
- 6.14.** Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;
- 6.15.** Preparar os alimentos de consumo imediato com antecedência que não comprometa a qualidade do produto e todos devem ser servidos em temperatura adequada, conforme a solicitação;
- 14.8.1.** Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a CONTRATADA substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou consumo;
- 6.16.** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do Contrato Administrativo a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- 6.17.** Encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência, para apreciação do **Gestor do Contrato**;
- 6.18.** Comunicar ao **Gestor do Contrato**, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da **Secretaria Municipal**, durante a fase de planejamento do evento;
- 6.19.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à **Secretaria Municipal**, no prazo de **48h(quarenta e oito horas)**;
- 6.20.** A CONTRATADA deverá estar apta ao fornecimento dos produtos e/ou serviços discriminados na **Ordem de Serviço**, a partir da sua emissão;
- 6.21.** Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 6.22.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.23.** Manter durante toda a vigência do contrato respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.24.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 6.25.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato Administrativo;
- 6.26.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.27.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.
- 6.28.** Providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento devidamente atualizados:
- 6.28.1.** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.28.2.** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- 6.28.3.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- 6.28.4.** Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- 6.28.5.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- 6.28.6.** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

6.28.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.29. O **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, obriga-se a:

6.30. Emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Serviços quando de eventuais e futuras contratações;

6.31. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços por intermédio do **Fiscal do Contrato**;

6.32. Acompanhar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

6.33. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;

6.34. Notificar a CONTRATADA, para a substituição de serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;

6.35. Receber da CONTRATADA os produtos no dia estabelecido, se considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento;

6.36. Verificar a qualidade dos produtos/serviços apresentados;

6.37. A CONTRATANTE deverá comunicar oficialmente à CONTRATADA quando fizer tramitar a solicitação de emissão de Nota de Empenho, informando-lhe, os produtos e/ou serviços solicitados, para que a empresa CONTRATADA os inclua em sua programação.

6.38. Emitir Nota de Empenho a crédito da CONTRATADA no valor total correspondente ao serviço solicitado;

6.39. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;

6.40. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.41. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.42. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.43. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.44. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do **Fiscal do Contrato** especialmente designado;

6.45. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato Administrativo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.46. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.47. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.48. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.49. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.50. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.51. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.52. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.53. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.54. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.55. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.55.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.56. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.57. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para 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, dentre outros.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, *caput*).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O setor responsável comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.15. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.16. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.16.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.16.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.16.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.16.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.16.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.16.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade deste no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

7.16.1.2.1. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.16.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

7.16.1.2.3. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.16.1.2.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

entrega, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.16.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.16.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.16.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.16.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

7.16.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.16.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

7.16.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.16.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.16.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.29.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.29.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.29.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.29.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.29.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.29.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.29.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.29.7. Não haverá pagamento adicional pelo contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.29.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.29.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.29.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.29.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

7.29.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.29.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.29.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.29.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.29.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.29.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados da contratada.

7.29.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.29.19. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

contrato.

7.29.20. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.29.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

7.29.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTÃO DO CONTRATO

7.30. 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.30.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.30.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.30.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.30.4. 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.31. O setor responsável comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.32. 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.

7.33. 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.

PREPOSTO

7.34. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.35. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

7.36. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.37. 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.

7.38. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

8.1. Na avaliação da execução do objeto **não** caberá o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para fins de aferição da qualidade da prestação dos serviços.

RECEBIMENTO DO OBJETO

8.2. O recebimento será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** especialmente designado, sob a coordenação do **Gestor do Contrato Administrativo**.

8.3. A CONTRATADA deverá entregar o item licitado na sua totalidade, após o recebimento da **Ordem de Serviço** expedida pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, onde constará outras especificações sobre o fornecimento.

8.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

8.5. A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do produto ofertado.

8.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na **Ordem de Serviço**, ficando a CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme Termo de Referência.

LIQUIDAÇÃO / PAGAMENTO

8.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Contrato Administrativo;
- b) Cópia da Ordem de Serviço;
- c) Cópia da Nota de Empenho;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

8.8. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

8.9. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

8.10. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

8.11. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

8.12. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.13. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.14. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de São Luís** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.

FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

- 8.15.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 8.16.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.17.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.17.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.18.** A contratada 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CESSÃO DE CRÉDITO

- 8.19.** A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato Administrativo, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1.** Será adotado o critério de **MENOR PREÇO** por **ITEM** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no presente Instrumento.
- 9.2.** No preço apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da contratada, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.

10. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 10.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 10.4.** 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 exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 10.5.** 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).
- 10.6.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada através de:

- a) **Certidão de Registro e Quitação-CRQ**, no **Conselho Regional de Nutricionistas-CRN**, da região da sede da empresa;
- b) Comprovação da empresa possuir como seu Responsável Técnico, **Nutricionista**, detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares às do objeto do presente Edital.
 - b.1) A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Nutricionistas-CRN** da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**;
 - b.2) Quando se tratar de **dirigente ou sócio** da empresa licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da mesma ou **Certidão do Conselho Regional de Nutricionistas-CRN**, devidamente atualizado;
 - b.3) Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, **Declaração de Contratação Futura**, informando que o responsável técnico detentor do **Atestado de Capacidade Técnica**, será futuramente contratado pela empresa para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços referente ao objeto deste Edital, assinado conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo Responsável Técnico indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado de acordo com a **alínea “b.1”**.
 - b.4) É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.
- c) **Atestado de Capacidade Técnica**, referente à execução de serviços relativos, com características técnicas similares às do objeto do presente Edital, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Nutricionistas-CRN**, em nome da empresa licitante ou do seu responsável técnico, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a comprovação de vínculo empregatício.
- d) **Alvará Sanitário** ou **Licença de Funcionamento** ou **Licença Sanitária** Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, da **Sede do Licitante**.
- e) Declaração formal informando que as instalações físicas para armazenamento e transporte do objeto desta licitação, encontram-se boas condições higiênico-sanitárias como: local limpo, arejado, livre de pragas, etc., de acordo com a **Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004**, da **Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA**, que dispõe sobre o **Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação**.

10.8. Não será permitida a participação de consórcios.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou 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.

11.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a.1. O atraso superior a 7 (sete) 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. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

b. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 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 para licitar ou contratar.

11.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) 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.

11.8 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 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 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 instrumento 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 nº 14.133, de 2021).

11.10 O Contratante, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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 nº 14.133, de 2021).

11.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Coordenação de Contratos - COCT

reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12 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.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 42.500,00 (Quarenta e dois mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos no Apêndice I.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I – Unidade Orçamentária: 18101 - SEMAD
- II – Projeto/Atividade: 0412204032.141 – Custeio e Investimento
- III – Modalidade de Despesas: 3.3.90.39
- IV – Fonte de recursos: 1500000000

14. DOS APÊNDICES

Integra este Termo de Referência:

APÊNDICE I – Planilha Descritiva e Orçamentária

São Luís – MA, ____ de _____ de 2024.

ELABORADOR:

ASSINADO DIGITALMETE
FELIPE CONTENTE BELCHIOR
Coordenador de Contratos – COCT
Matrícula nº 44184 SEMAD/PMSL

APROVAÇÃO:

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA, conforme estabelece a legislação vigente.

ASSINADO DIGITALMETE
OCTÁVIO AUGUSTO GOMES DE FIGUEIREDO SOARES
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

PLANILHA DESCRITIVA E ORÇAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
1.	Coffe Break: Fornecimento de lanche de intervalo de evento contendo o que segue: Salgados Opções variadas: no mínimo 10 (dez) tipos entre opções fritas, assadas e lanches naturais como coxinha, pão de metro, croissant, mini quiche, entre outros . Doces opções variadas: no mínimo 05 (cinco) tipos como rocambole doce, mini pudim, mini rocambole de goiabada, entre outros. Bolo Tipo I: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce leite/abacaxi/coco/creme russo) com cobertura de chantilly. Bebidas: 3 (três) opções variadas entre sucos, água de coco, iogurte e refrigerantes variados como coca-cola, fanta e guaraná.	3697	Pessoa	1.700	R\$ 25,00	R\$ 42.500,00
TOTAL ESTIMADO		R\$ 42.500,00 (Quarenta e dois mil e quinhentos reais)				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 18101.002005/2024

**CONTRATO n.º ____/2024-SEMAD, que celebram
entre si o Município de São Luís, Estado do
Maranhão, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ÍNDICE

1.	1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES.....	3
2.	CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO.....	3
3.	DO OBJETO.....	3
4.	CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.....	4
5.	CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR	4
6.	CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
7.	CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO	4
8.	CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.....	4
9.	CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	4
10.	CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA.....	5
11.	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	5
12.	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	5
13.	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE – CONTRATOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	5
14.	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	5
15.	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES	6
16.	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO.....	6
17.	CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS.....	7
18.	CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO	8
19.	CLÁUSULA NONA – DO FORO	8



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1 O Município de São Luís, Estado do Maranhão, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 06.307.102/0001-30, representado neste instrumento pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, Secretário Municipal de Administração, pelo Ato de Nomeação, de 30/08/2023, publicado no Diário Oficial do Município nº 448, de 30/08/2023 e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/____-____, com sede na _____, CIDADE-UF, Tel.: (____) ____-____ e (____) ____-____, representada por _____, portador(a) do RG nº _____ SSP/____ e do CPF nº _____._____-____, na qualidade de _____, conforme atos constitutivos da empresa e/ou procuração apresentada nos autos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos da Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento e da Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 60.155/24, nº 60.156/24 e nº 60.157/24.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break sob demanda para ações, eventos e reuniões da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. (CATSER: 3697 – Fornecimento de refeições / Lanches / Salgados / Doces).

3.2. Compõem o objeto da contratação:

3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
1.	Coffe Break: Fornecimento de lanche de intervalo de evento contendo o que segue: Salgados Opções variadas: no mínimo 10 (dez) tipos entre opções fritas, assadas e lanches naturais como coxinha, pão de metro, croissant, mini quiche, entre outros . Doces opções variadas: no mínimo 05 (cinco) tipos como rocambole doce, mini pudim, mini rocambole de goiabada, entre outros. Bolo Tipo I: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/creme russo) com cobertura de chantilly. Bebidas: 3 (três) opções variadas entre sucos, água de coco, iogurte e refrigerantes variados como coca-cola, fanta e guaraná.	3697	Pessoa	1.700	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)	R\$ 42.500,00 (Quarenta e dois mil e quinhentos reais)
TOTAL					R\$ 42.500,00	

3.3.1. O Termo de Referência;

3.3.2. A proposta da contratada;

3.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Rua Prof. Luís Pinho Rodrigues, nº 15, Jardim Renascença II, Ed. Agenor Cossetti CEP: 65075-660
São Luís/MA



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 42.500,00 (Quarenta e dois mil e quinhentos reais).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: 18101 - SEMAD

II – Projeto/Atividade: 0412204032.141 – Custeio e Investimento

III – Modalidade de Despesas: 3.3.90.39

IV – Fonte de recursos: 1500000000

6.2. O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº __, emitida em __/__/20__, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento à contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.

8.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. **Não** será exigida a garantia de execução, conforme previsto no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1 A garantia ou assistência técnica do bem está especificada de acordo com o Termo de Referência e com a proposta, anexos a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. As obrigações do contratante constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da Contratada constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE – CONTRATOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo nos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,

Rua Prof. Luís Pinho Rodrigues, nº 15, Jardim Renascença II, Ed. Agenor Cossetti CEP: 65075-660
São Luís/MA



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades previstas no Termo de Referência.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

16.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

16.7. Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

Rua Prof. Luís Pinho Rodrigues, nº 15, Jardim Renascença II, Ed. Agenor Cossetti CEP: 65075-660
São Luís/MA



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

16.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

16.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução do objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

16.9. O contratante poderá ainda:

16.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

16.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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 normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

19. CLÁUSULA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de São Luís, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

São Luís/MA, XXXX de XXXX de 2024.

Contratante
Secretário Municipal de Administração

Contratada
Representante Legal

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: