



**Prefeitura de Campina Grande**

SESUMA - CCO - Contratos, Compras e Orçamentos

19 de Dezembro de 2023

**Ofício Interno / Memorando 8- 97.889/2023**

SESUMA - CCO

Assunto: **::: AQUISIÇÃO - PANETONES :::**

Prezados,

Complementando a documentação segue termo de referência.

Atenciosamente,

—

**Andrea Doria de Sousa Almeida**

*Apoio Administrativo - Compras e Contratos*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_PANETONE\_2\_.pdf



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE - SESUMA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Aquisição de panetones a serem distribuídos aos prestadores de serviços da Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente da Prefeitura de Campina Grande - PB, em acordo as quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                | UND | QTD | VLR UND   | VLR TOTAL    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------|--------------|
| 1    | PANETONE - PANETONE COM FRUTAS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 400 GR.<br><br>MARCAS DE REFERÊNCIA: BAUDUCCO, VISCONTI E TOMMY. | UND | 270 | R\$ 13,50 | R\$ 3.645,00 |

1.2 O contrato poderá ser substituído pela ordem de fornecimento, caso os itens sejam de entrega imediata.

1.3 Caso haja a contratação, esta terá vigência até 31 de dezembro do ano corrente, contados a partir da publicação do seu extrato no Semanário Oficial de Campina Grande.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A dispensa de licitação é vantajosa em situações específicas onde a complexidade do processo ou a urgência da contratação justificam a não realização do pregão eletrônico. Isso pode economizar tempo e recursos, porém, requer justificativas legais claras e específicas para ser aplicada.

Um gestor público pode considerar a compra e distribuição de panetones como uma estratégia para promover o engajamento e o fortalecimento do espírito de equipe dentro do ambiente de trabalho. Essa ação, quando realizada em momentos festivos como o Natal, pode representar um gesto de reconhecimento e valorização dos esforços dos servidores ao longo do ano. Além disso, ao criar um ambiente mais acolhedor e amistoso, essa iniciativa pode contribuir para a construção de relações interpessoais mais sólidas entre os membros da equipe, fomentando a colaboração e o trabalho em conjunto.

Não obstante, é importante ressaltar que essa distribuição deve ser realizada de forma transparente e em conformidade com as normativas e regulamentações estabelecidas para a utilização de recursos públicos, garantindo a idoneidade e a legalidade da ação. Ao promover um momento de confraternização e valorização mútua, a distribuição de panetones não apenas fortalece os laços entre os funcionários, mas também pode contribuir para um ambiente de trabalho mais produtivo e

harmonioso, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados pela instituição pública.

Ao respeitar os parâmetros legais e ao mesmo tempo valorizar o capital humano, a distribuição de panetones se torna não apenas um gesto de apreciação, mas também uma estratégia para promover um ambiente de trabalho mais coeso, colaborativo e estimulante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

4.1. Caberá ao contratante:

- 4.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Nº 4.751/23.
- 4.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o o serviço.
- 4.1.3. Encaminhar à contratada a Autorização de Fornecimento, através do gestor do contrato.
- 4.1.4. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias a prestação dos serviços.
- 4.1.5. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada desde que devidamente identificados, na sede do contratante.
- 4.1.6. Disponibilizar local adequado, caso necessário, para a efetiva prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.
- 4.1.7. Autorizar e receber os serviços, de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência.
- 4.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.1.9. Notificar à contratada, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata substituição.
- 4.1.10. Atestar as faturas correspondentes ao serviço prestado, por intermédio do gestor do contrato.
- 4.1.11. Efetuar o pagamento devido pelo serviços, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

5.1. Caberá à contratada:

- 5.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do contrato.
- 5.1.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 5.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 5.1.5. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos, condições exigidas e observar as datas, horários estabelecidos pelo contratante.
- 5.1.6. Prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, com a qualidade e padrões exigidos, obedecendo à quantidade estipulada pelo contratante.
- 5.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo contratante referente ao serviço fornecido.
- 5.1.8. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços no local indicado pelo contratante, obedecendo o estabelecido neste Termo de Referência em compatibilidade com as informações inseridas na Autorização de Fornecimento.
- 5.1.9. Assumir todas as responsabilidades por acidentes e/ou eventualidades que possam ocorrer no ato da prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, ainda que ocorrido nas dependências do contratante;
- 5.1.10. Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os bens adquiridos pelo contratante.
- 5.1.11. Permitir a fiscalização dos serviços pelo gestor do contrato indicado pelo contratante atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço, que não estejam de acordo com as normas, especificações técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.
- 5.1.12. Encaminhar ao contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

---

- 6.1. Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a contratada deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Campina Grande, estado da Paraíba, prazomáximo de 01(um) dia, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 01 (um) dia de sua ocorrência, ambas contadas a partir do recebimento da notificação;
- 6.2. A prestação dos serviços e/ou entrega dos itens deverá ser feita no local determinado pela Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente.
- 6.3. A entrega do item será de forma imediata(a partir do recebimento da ordem de fornecimento/nota de empenho) e integral.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

---

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.3.1. Constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sicafe para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.7. Constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sicaf.

7.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sicaf, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.12.1. 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.

7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

| SIGLA | DEFINIÇÃO                                                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EM    | Encargos moratórios                                                                                     |
| I     | Índice de compensação financeira = 0,00016438, apurado conforme expressão aritmética do subitem 10.13.2 |
| N     | Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;                         |
| VP    | Valor da parcela a ser paga                                                                             |
| TX    | Percentual da taxa anual = 6%                                                                           |

a) Cálculo:

$$I = \frac{(TX)}{(6/100)} \times 0,00016438$$

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

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

10.2. 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.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

---

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As sanções de que trata este Termo de Referência são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da Lei Nº 14.133/2021, do Decreto Municipal Nº 4.751/23, bem como na forma prevista na Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

14.1. O custo da contratação é de valor total: R\$ 3.645,00 ( Três mil, seiscentos e quarenta e cinco reais).

Campina Grande, data de assinatura eletrônica.

**ANDRÉA DÓRIA DE SOUZA ALMEIDA**  
*ASSESSORA TÉCNICA*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E639-3B3D-C843-18F3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDREA DORIA DE SOUSA ALMEIDA (CPF 020.XXX.XXX-21) em 19/12/2023 10:59:01 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/E639-3B3D-C843-18F3>