



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1 Gêneros Alimentícios como Café Torrado e Moído e Açúcar Cristal Branco, para a Secretaria Municipal de Turismo- SEMTUR

**2. ESPECIFICAÇÕES**

2.1 as especificações e quantidades estimadas estão contempladas no quadro abaixo:

| Item | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 01   | Café torrado e moído tipo 1, de qualidade tradicional com aroma e sabor de categoria intensa, embalagens de 250g, com identificação do produto, com certificado de selo de pureza ABIC, em conformidade com a legislação em vigor, marca do fabricante, data de fabricação, com validade de 12 (doze) meses a partir da entrega. | Unidade           | 720        |
| 02   | Açúcar cristal branco, composição: sacarose de cana, em embalagem de 1kg, em conformidade com a legislação em vigor, marca do fabricante, data de fabricação, com validade de 12 (doze) meses a partir da entrega.                                                                                                               | Unidade           | 240        |



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

2.2 Atesta-se que a estimada foi elaborada pela Secretária Municipal de Turismo - SEMTUR para que ocorra a perfeita aquisição dos produtos por meio da Contratada, a qual deverá disponibilizar os produtos conforme descrições no item 2.1 deste TR.

2.3 A contratação adota como regime de execução a empreitada por preço unitário com Nota de Empenho global.

2.4 A Contratada terá a prazo de 12(doze) meses, onde deverá fornecer os produtos de acordo com as solicitações da Contratante, através de ordens de fornecimentos (conforme o anexo I deste TR), distribuídas em 02(duas) entregas, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e global (conforme o preço da proposta) por ordem de fornecimento, assinatura do responsável pela requisição. A vigência do empenho global será até a entrega dos produtos pela contratada, a fim de atender a necessidade da Contratante. Com fulcro no artigo 105, da Lei 14.133/2021, a fim de atender a necessidade da Contratante.

2.5 A contratação de empresa especializada nos produtos detalhados nas especificações, no item 2.1 deste TR.

2.5 A contratação de uma empresa especializada em venda especializada no objeto citado, na sede da SEMTUR, é medida imprescindível para garantir a qualidade dos bens lotada na Secretaria.

2.6 O pagamento será realizado por meio de Nota de Empenho de Despesas, a qual será realizada em duas vezes, sendo efetivados os pagamentos através de depósitos bancários na conta da CONTRATADA.

2.7 Portanto, após emissão de O.S - Ordem de Serviço, a contratada prestará o serviço no prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, a fim de garantir a efetividade da prestação do serviço com a entrega dos produtos.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Há justificativa dos fatos e fundamentos jurídicos, sendo os documentos que compõe a instrução do processo de contratação com a definição dos produtos e das justificativas para a sua contratação, haja vista que não temos participação em ATA vigente dos gêneros alimentícios como café e açúcar, para atender a necessidade da administração pública, posto que a estimativa da demanda foi obtida a partir de fatos concretos do quantitativo atualmente consumido na rotina diária e nas constantes reuniões no local.



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

**3.2 Do Respeito ao Meio Ambiente:** A aquisição dos gêneros alimentícios citado no item 2.1 tem como preocupação com a qualidade e com o as empresas que tenham sustentabilidade com estes produtos trará menos impactos ambientais para o nosso meio ambiente. Uma empresa especializada possui o conhecimento necessário para adotar práticas ambientalmente responsáveis, evitando a poluição e assegurando a conformidade com as regulamentações ambientais. Sendo uma preocupação da Prefeitura Municipal de Maceió com o meio ambiente.

Diante das considerações acima, é evidente que a contratação direta de uma empresa especializada por dispensa de licitação, baseada no Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, é justificada para preservar o patrimônio público, respeitar o meio ambiente, promover a saúde e segurança e assegurar o conforto de quem utiliza do espaço locado pela Secretaria Municipal de Turismo de Maceió.

#### **4. TIPO DE CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação deve seguir conforme disposto no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, da modalidade da dispensa de licitação, a atender os requisitos legais e o interesse público.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A contratação de empresa especializada nos produtos detalhados nas especificações. A ser contratado mediante dispensa de licitação com fulcro no que prevê o inciso II do artigo 75 da lei 14.133/2021.

A contratação e compra dos bens, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **6. PRODUTO**

O interessado deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações dos produtos da contratação.

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 É importante demonstrar que a execução do objeto iniciará após emissão de O.S. - Ordem de Serviço/ ordem de fornecimento, de sorte que a CONTRATADA entregará os produtos no prazo acordado no orçamento e aceite pelo gestor da



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

pasta desta secretária, a fim de garantir a efetividade da prestação do serviço com as entregas dos produtos;

7.2 Deverá a empresa CONTRATADA reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

7.3 A empresa CONTRATADA é obrigada a arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATADA responsabilizar-se-á, perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos danos emergentes da execução dos seus serviços.

7.5 Os prejuízos ou danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, por seus empregados ou prepostos, fica a CONTRATANTE autorizada a retenção dos créditos a que tenha direito a CONTRATADA, o valor correspondente ao prejuízo ou danos.

Ainda, indenizar a CONTRATANTE em qualquer dano ou subtração no seu patrimônio, bem como o de terceiro a ela disponibilizado, que venha a ser provocado por negligência na qualidade dos produtos, após comprovação através de sindicância ou inquérito.

7.6 Os pagamentos do empenho global será efetuado após a Fiscalização Administrativa atestar que os produtos foram entregues e providenciar a conferência da documentação pertinente. Em ato contínuo, o Gestor do Contrato encaminhará o termo circunstanciado de recebimento do serviço prestado, demonstrando os valores correspondentes e sua efetividade, autorizando a emissão da nota fiscal pela CONTRATADA.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Exige-se o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, horário, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos

8.4 serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

- 8.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber em conformidade com o Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.8 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.9 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.10 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 8.11 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.12 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.14 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.15 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento dos produtos e notificações expedidas;
- 8.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, sendo o serviço executado em suas dependências.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos equipamentos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, produtos/insumos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais e equipamentos empregados;
- 9.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5 Utilizar empresas habilitadas e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.7 Disponibilizar à Contratante os empregados, que venham a executar serviços, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.8 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.9 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.10 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.11 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## **10 DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.





**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

## **11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1 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.

## **12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.1 As atividades de gestão do serviço será pelo servidor SERGIO TENÓRIO DE LIMA e a fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, que será exercida pelo servidor ANDRÉ MATHEUS FERREIRA SANTOS, de acordo com as seguintes disposições:

12.3 Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

12.4 Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

12.5 Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

12.6 falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.7 As atividades de gestão do serviço pelo servidor SÉRGIO TENÓRIO DE LIMA e a fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, será exercida pelo servidor ANDRÉ MATHEUS FERREIRA SANTOS desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.9 O fiscal técnico poderá realizar avaliação mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação do serviço.

13.10 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do serviço de instalação e do contrato.

13.11 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.12 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.13 A conformidade do produto a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência **e na proposta, informando as respectivas e especificações técnicas, tais como: marcas, qualidade e forma de uso.**

13.14 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 e seus parágrafos da Lei nº 14.133, de 2021.

13.15 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.16 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.





**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

**14 DA EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do aceite definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2 No prazo de até 5 dias corridos da entrega e instalação dos produtos, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3 O aceite provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os produtos entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos produtos e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.5 Caso tenha o contrato efeito de recebimento provisório, ao final de cada período determinado, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.7 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

14.8 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverão elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.9 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.10 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

14.11 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **15 PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante através de **NOTA DE EMPENHO GLOBAL** e posteriormente com a emissão da nota fiscal, será expedida a ordem bancária na conta da CONTRATADA após a entrega do(s) produto(s) pela CONTRATADA.

15.2 A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o objeto deste Termo de Referência.

15.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4 O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5 A data da emissão;

15.6 Os dados da NOTA DE EMPENHO deste órgão contratante;

15.7 O valor da proposta aceita;

15.8 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

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

15.11 Antes do pagamento à contratada, a CONTRATANTE deve verificar as condições de habilitação exigidas no edital.

15.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa

15.13 Do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

## **16 GARANTIA DA EXECUÇÃO**

16.1 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei 14.133 de 2021.

16.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

16.3 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.4 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência (TR).

## **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.2 Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.5 Comportar-se de modo inidôneo; ou

17.6 Cometer fraude fiscal.

17.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.8 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

|   |                                              |
|---|----------------------------------------------|
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO                           |                                                                                                                                                                                        |      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                              | GRAU |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;                                                              | 05   |
| 2                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;                                                  | 04   |
| 3                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                                                                    | 03   |
| 4                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                                                                    | 02   |
| 5                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;                                                   | 03   |
| Para os itens a seguir, deixar de: |                                                                                                                                                                                        |      |
| 6                                  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                                                                          | 01   |
| 7                                  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                                                                           | 02   |
| 8                                  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                         | 01   |
| 9                                  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |
| 10                                 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01   |



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

|    |                                                                                                          |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

17.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.11 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.12 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.13 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.14 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à

17.15 CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

17.16 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.17 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.18 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.19 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.20 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º 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.

17.21 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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



**Estado de Alagoas  
Prefeitura Municipal de Maceió  
Secretaria Municipal de Turismo**

**18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, nos termos dos artigos os artigos 62, 67 e 68 da Lei 14.133/2021.

**19 Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

- Cartão de CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Certidão negativa de débitos Federais;
- Certidão negativa de débitos Estaduais;
- Certidão negativa de débitos Municipais;
- Certidão negativa de débitos Trabalhista;
- Certidão negativa de débitos do FGTS (CRF);
- Documentos pessoais do representante legal da empresa.
- Contrato Social.

**20. Proposta orçamentária:**

Só será aceito orçamento em papel timbrado, constando:

- Nome da Secretária;
- Descrição do objeto e serviço solicitado;
- Preço unitário /global;
- Forma de pagamento: Nota de Empenho;
- Prazo de entrega;
- Validade do orçamento (60 dias);
- Dados bancários em nome da empresa a ser contratada com nº do CNPJ;
- Datado e assinado por um representante da empresa;
- Documentos pessoais do representante legal da empresa.





**Estado de Alagoas  
Prefeitura Municipal de Maceió  
Secretaria Municipal de Turismo**

**ANEXO I**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO/ ORDEM DE FORNECIMENTO**

**OBJETIVO DO REQUISITO:** Formalizar o marco do início da execução dos serviços.

**RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:** fiscal do contrato.

**ORDEM DE SERVIÇO Nº** \_\_\_\_\_

Referente à execução da (DESCREVER OBJETO), localizado(a) à (DESCREVER ENDEREÇO).

**1. REFERÊNCIA**

1.1. Processo

1.2. Modalidade nº

1.3. Contrato nº

1.4. Valor do Contrato: R\$ xxxxxxxx(valor por extenso).

1.5. Contratada:

1.6. Prazo Contratual: XXX dias corridos.

1.7. Prazo de Execução: XXX dias corridos

1.8. Data de início da execução:

1.9. Fiscal/Gestor do Contrato:

Pela presente Ordem de Serviços, autorizamos a (Descrever Contratada) a iniciar na data de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre o/a (DESCREVER CONTRATANTE) e a empresa acima. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
(nome da servidor competente e cargo por extenso)



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de Maceió**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

**ANEXO II**

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SEMTUR)</b> |
|-------------------------------------------------|

| <b>UNIDADE</b>                               | <b>ENDEREÇO E TELEFONE</b>                                                           |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE<br>TURISMO, – SEMTUR | Rua. Godofredo Ferro, 53 - Centro,<br>Maceió - AL, 57020-570/Fone: (82)<br>3312-5800 |



**Estado de Alagoas  
Prefeitura Municipal de Maceió  
Secretaria Municipal de Turismo**

**19.1 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do objeto da contratação, haja vista a natureza comum dos produtos existentes no mercado, porquanto não consignando característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Maceió (AL), 19 de JANEIRO de 2024.

---

Sergio Tenório de Lima - Mat.965100-4  
Coordenador Geral de Promoção e Divulgação  
Secretária Municipal de Turismo- SEMTUR