

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1-Contratação de serviços de Buffet, abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas, incluso espaço para a realização da **13ª Conferência Regional dos Direitos da Criança e do Adolescente em Senador Canedo**, bem como a prestação de todos os serviços que envolvam a execução, acompanhamento, preparação, montagem, desmontagem e limpeza do local, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA – SERVIÇOS DE BUFFET

Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de Buffet, abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas, incluso espaço para a realização da **13ª Conferência Regional dos Direitos da Criança e do Adolescente**, bem como a prestação de todos os serviços que envolvam a execução, acompanhamento, preparação, montagem, desmontagem e limpeza do local, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC.

A referida contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada estrutura e o suporte necessário à realização do evento, de caráter institucional, que contará com a participação de aproximadamente 250 pessoas. A Conferência será promovida pelo **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, constituindo importante espaço de participação, discussão e fortalecimento das políticas públicas voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, instituído pela Lei Municipal nº 1.437/2009, possui, entre suas atribuições, a finalidade de assegurar os direitos da criança e do adolescente, formular e acompanhar políticas públicas municipais destinadas à garantia desses direitos, bem como promover conferências, estudos, debates e campanhas voltados à discussão e ao enfrentamento das questões relacionadas à infância e à adolescência.

Nesse contexto, as conferências constituem importantes espaços democráticos de debate coletivo e participação social, destinados à avaliação das políticas públicas, à identificação de demandas e desafios e à definição de prioridades para o fortalecimento das ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente. Sua realização possibilita a participação de diferentes segmentos da sociedade, incluindo usuários das políticas públicas, trabalhadores, representantes de entidades da sociedade civil, gestores e demais atores integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.

Dessa forma, a contratação dos serviços mostra-se necessária para assegurar a infraestrutura e o suporte indispensáveis à adequada realização da **13ª Conferência Regional dos Direitos da Criança e do Adolescente**, contribuindo para o cumprimento de sua finalidade institucional e para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC, em apoio às ações desenvolvidas pelo CMDCA.

A contratação direta encontra fundamento na hipótese de **dispensa de licitação em razão do valor**, prevista no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, observados os limites legais vigentes e os demais requisitos necessários à contratação direta.

O procedimento observará, ainda, as disposições do **Decreto nº 1.227, de 13 de maio de 2024**, da **Resolução nº 06, de 5 de março de 2024**, da **Lei Municipal nº 2.522, de 17 de dezembro de 2021**, e demais normas aplicáveis.

Assim, a presente justificativa respalda a contratação direta, com base nos fundamentos legais mencionados, garantindo a realização do evento institucional dentro dos prazos e exigências normativas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A tabela abaixo relaciona os serviços, suas características e quantitativos que deverão ser adquiridos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ALIMENTAÇÃO GRANDE REFEIÇÃO PARA EVENTOS, como conferências, Capacitações, plenárias e outros eventos da mesma natureza, dispostos conforme a solicitação, tipo buffet. SUGESTÃO DE CARDÁPIO 1. CAFÉ DA MANHÃ – 8H Quitandas e acompanhamentos: biscoito de queijo, pão de queijo, enroladinho de queijo, broa salgada e doce, mini sanduíches de presunto e queijo mussarela, mini-hambúrguer, torta de frango, pão brioche, mini pão de batata, torradas e patê de frango. Bolos: bolo caseiro de chocolate com cobertura, bolo formigueiro, bolo de coco com cobertura e bolo de limão com cobertura. Bebidas: café com e sem açúcar, leite, iogurte, chocolate quente e suco de frutas natural, em no mínimo 2 (dois) sabores, dentre as opções: abacaxi com hortelã, acerola, laranja, morango ou caju. 2. ALMOÇO – 12H Serviço de grande refeição, tipo buffet, destinado a eventos institucionais, tais como conferências, capacitações, plenárias e eventos de natureza similar. Entrada: 3 (três) opções de pratos frios, incluindo saladas de folhas, legumes cozidos, cremes e/ou mousses.	UND	250	R\$ 179,70	R\$ 44.925,00

Prato principal: 2 (duas) opções de pratos quentes, contemplando peixe, ave e/ou carne, acompanhados de suas respectivas guarnições, além de 2 (duas) opções de massas. Outros itens: tortas. Sobremesa: sorvete com calda de banana, considerando 2 (duas) porções por pessoa. Bebidas: água mineral natural e com gás; refrigerantes, nas versões normal e dietética, podendo ser dos tipos Coca-Cola, Pepsi ou Guaraná; e suco de laranja, com e sem açúcar, na quantidade mínima de 500 ml por pessoa. 3. LANCHE DA TARDE – 15H Salgados quentes: risole de milho, mini quibe, coxinha de frango, bolinha de queijo, esfiha de carne, empada de frango, mini americano de presunto e queijo, mini cachorro-quente, mini-pizza e pastelzinho de carne, na quantidade de 10 (dez) unidades por pessoa. Bebidas: água mineral natural e com gás; refrigerantes, nas versões normal e dietética, podendo ser dos tipos Coca-Cola, Pepsi ou Guaraná; e suco de laranja, com e sem açúcar, na quantidade mínima de 500 ml por pessoa. Utensílios e materiais: deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido e disponibilizar mesas, cadeiras e vasilhames fornecidos em quantidade suficiente para a realização do evento, bem como a organização e arrumação do material. observação: o serviço de buffet será realizado sob demanda e será contabilizado de acordo com a quantidade de pessoas servidas.				
--	--	--	--	--

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 O embasamento legal da presente contratação direta é a Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o valor estimado da contratação e observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

4.2. A instrução do processo de contratação direta deverá observar o disposto no **art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto à formalização da demanda, estimativa de despesa, justificativa da escolha do contratado, comprovação de habilitação e qualificação mínima necessária, razão da escolha do fornecedor e justificativa de preço.

4.4. A estimativa de preços será realizada mediante pesquisa de preços e/ou levantamento dos valores aplicáveis aos serviços objeto da contratação, devendo a documentação correspondente integrar os autos do processo administrativo.

4.5. A contratação direta deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A presente contratação terá vigência estimada de **90 (noventa) dias**, NÃO podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2. O fornecimento dos bens/prestação dos serviços se dará no prazo contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, no prazo de até 10 (dez) dias.

5.3. Considerando que a presente contratação é por limite de valor, incisos I e II do artigo 75 da lei nº 14.133/21, a entrega ou prestação de serviços acontece de forma “imediata” e com isso não existe a necessidade de minuta contratual, podendo ser utilizado os outros mecanismos, devidamente descritos no Decreto Municipal nº 36/2024.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1. O comprometimento do saldo orçamentário será feito a partir da seguinte dotação orçamentária: **01.12.01.14.243.4138.4221.339039 – Fonte 150 Ficha 890**

7. DA EXECUÇÃO

7.1. O objeto será executado conforme demanda da CONTRATANTE, ao longo da vigência do Contrato, conforme condições e quantidades a serem definidas pela área demandante.

7.2. Os serviços serão requisitados mediante a emissão de solicitação, expedida pelos servidores designados pela CONTRATANTE, via e-mail, com antecedência de, pelo menos, 5 (cinco) dias do início de cada evento, contendo a descrição dos serviços a serem prestados, data e horário, assim como as recomendações necessárias.

7.3. A CONTRATADA deverá encaminhar uma sugestão de cardápio, com antecedência mínima de 2 (dois) dias do evento, para análise e aprovação pela CONTRATANTE.

7.4. As solicitações de serviço serão encaminhadas via e-mail, cujo endereço deverá ser fornecido quando da apresentação da proposta.

7.5. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços.

7.6. Os serviços de montagem serão executados em locais a serem definidos pela CONTRATANTE.

7.7. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos relativos ao frete, impostos, taxas, permissões e autorizações legais pertinentes ao local de montagem, limpeza do local (antes, durante e após o evento),

além dos custos de desmontagem; deverá, portanto, arcar com todos e quaisquer custos relativos ao objeto desta licitação.

7.8. A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Caso a aquisição seja rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, devem ser descartados no mesmo dia, a contar do momento da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Todos os serviços serão executados conforme as solicitações requisitadas/empenhadas, e será definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o nível de exigência para a qualidade do serviço, bem como o objetivo, tempo de duração, demandas necessárias e outras informações necessárias à prestação do serviço.

7.10. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

7.10.1. Deverá ser empregado material de boa qualidade, visando oferecer segurança e conforto para os convidados dos eventos institucionais, objeto do processo licitatório em tela;

7.10.2. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção de eventuais deficiências e/ou irregularidades apontadas;

7.11. A CONTRATADA deverá:

7.11.1. Arcar com as despesas de transporte e alimentação dos seus funcionários;

7.11.2. Fornecer todo o material e equipamentos necessários à execução do serviço;

7.11.3. Manter o local e suas proximidades limpos, após o término de cada jornada de trabalho;

7.11.4. Manter, durante todo o período de execução dos serviços, no mínimo, um profissional habilitado, responsável por tomar decisões e prestar todas as informações que lhe forem solicitadas, referente à execução dos serviços;

7.11.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a respectiva comprovação;

7.11.6. As faltas e descumprimentos de serviços serão notificadas à Contratada, pelo servidor designado como fiscal, a fim de que a Contratada seja sancionada e/ou penalizada, conforme pressupostos legais;

7.11.7. Adotar medidas para a prestação de serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;

7.11.8. Comunicar ao Fiscal, com a maior brevidade possível, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

7.11.9. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

7.11.10. Manter limpo o local em que foram utilizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados, sem ônus extra para a CONTRATANTE, além dos que já estiverem previstos no contrato;

7.11.11. Indicar ao Fiscal do contrato o preposto da empresa, apresentando, por escrito, o nome da pessoa, que deverá pertencer ao quadro da contratada, com indicação do número do telefone e endereço de e-mail;

7.11.11.1. O preposto deverá ter poderes para receber documentos e adotar atos imprescindíveis à boa execução dos serviços contratados;

7.11.11.2. Os custos relativos à contratação do preposto não implicará em qualquer ônus extra para a Contratante;

7.11.11.3. O preposto designado ficará à disposição da Contratante, devendo comparecer aos eventos previstos, se necessário, ou a qualquer momento, mediante aviso prévio, acompanhando a sua execução presencialmente, sendo responsável pela realização do serviço contratado;

7.11.12. Responsabilizar-se pela reparação objetiva e subjetiva, ou indenização de quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade ou de seus prepostos que acarretem prejuízo ao Contratante ou a terceiros, o que determinará desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

7.11.13. Fornecer profissionais qualificados e conforme a necessidade de pessoal, além de garantir a qualificação técnica e fornecimento de equipamento de proteção individual, conforme o caso.

Local da prestação dos serviços

7.12. No município de Senador Canedo.

7.13. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor indicado pela CONTRATANTE, que terá, entre outras atribuições, poderes para fiscalizar o contrato e atestar os documentos de cobrança, a ele cabendo a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

7.14. O prazo de entrega/execução será requisitado no prazo de 10 (dez) dias úteis antes da realização do evento, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

Rotinas a serem cumpridas

7.15. O início da contagem do tempo de serviço deverá ser a partir do momento que o equipamento se encontrar montado e funcionando na área do evento.

7.16. A gestão dos horários de trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, porém, nos casos em que os horários de expediente administrativo da CONTRATANTE sejam ultrapassados, a primeira deverá informar, com antecedência, os dados pessoais de cada colaborador (nome completo, documento de identidade e filiação) que eventualmente necessite permanecer no local de trabalho.

7.17. A movimentação do pessoal designado à execução do serviço fica restrita aos locais determinados pelo Fiscal quando do agendamento do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

7.18. Para a perfeita execução dos serviços, o rol dos serviços a serem contratados e as especificações relativas ao funcionamento dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, estão consignados no item 3.1 deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.18. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.18.1. COORDENAÇÃO DO EVENTO:

7.18.1.1. Na organização de qualquer evento, independentemente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador um(a) coordenador(a), com atribuições e responsabilidades bem definidas.

7.18.1.2. A Coordenação do evento tem sob sua responsabilidade a logística geral da organização, a distribuição de atribuições para os demais prestadores, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a eventual elaboração de relatórios e avaliação final.

7.18.2. EXECUÇÃO:

7.18.2.1 Os itens constantes neste Termo de Referência especificam os recursos humanos, materiais, equipamentos e demais itens que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos, ocorrendo somente sob demanda.

7.18.2.2 Caberá ao servidor responsável, designado pela Unidade Demandante do evento, acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

7.18.3. COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS

7.18.3.1 As qualificações exigidas neste item deverão ser comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado, conforme os perfis de cada demanda.

7.18.3.2 Caberá à Contratada, sempre que demandada pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador do Evento previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;

7.18.3.3 No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc;

7.18.3.4 É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a Contratante;

7.18.3.5 A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação da Contratante.

7.18.4. ALIMENTAÇÃO

7.18.4.1 A Contratada deverá promover nos eventos a realização de coffee break, coquetel e/ou petit four, para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante.

7.18.4.2 Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios: maîtres, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar o material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: pratos, copos de vidro, guardanapos em tecido, balde de gelo, bandejas, réchauds, toalhas de mesa e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço;

7.18.4.3 A Contratada deverá disponibilizar material de serviço de limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas e tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante, estando os custos inclusos nos itens correspondentes;

7.18.4.4 Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;

7.18.4.5 Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc, e equipes de funcionários (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese à Contratante;

7.18.4.6 Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;

7.18.4.7 A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o porte do evento.

7.19. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Os serviços deverão ser realizados conforme especificações deste Termo de Referência, do contrato, de sua proposta, e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.2. Responsabilizar-se pela execução do objeto, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 8.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 8.4. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto;
- 8.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.7. Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;
- 8.8. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse do CONTRATADO, independentemente de solicitação;
- 8.9. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados ao CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos empregados ou prestadores na execução do objeto;
- 8.10. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos objetos contratados;
- 8.11. Arcar com todas as despesas relativas a entrega, tais como fretes e/ou transportes

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1. Para viabilizar os trabalhos contratados, será de obrigação da Secretaria receber o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- 9.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 9.3. Designar servidor(es) responsável para fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.4. Notificar por escrito o profissional, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 9.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos preços e nas condições pactuadas no contrato.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 10.1. Observado o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Secretaria;
- 10.2. A Secretaria, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA;
- 10.3. A prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

11. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O valor total estimado da despesa obtido após o levantamento de preço nos termos do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21, é de R\$ 44.925,00 (Quarenta e quatro mil novecentos e vinte e cinco reais).

11.2. O preço deverá ser cotado considerando-se quaisquer valores gastos ou despesas, seguros, transporte, tributos e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução dos serviços.

11.3. A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

11.4. Por ser a contratação do tipo dispensa de licitação por limite de valor, não se aplica acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, ou de até 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamento, nos termos da legislação vigente.

11.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da execução dos serviços e serão contados a partir da liquidação da nota fiscal eletrônica/fatura na Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços/fornecimento dos produtos, relacionados na ordem de serviços/autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo (no caso do inciso I, do artigo 75, da lei nº 14. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários;

11.6. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Secretaria;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

11.8. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada;

11.9. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado;

11.10. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

12. FISCAL DO OBJETO CONTRATADO

Nome: HEYLANA PLÁCIDO SOUSA – Cargo: Assessor (a) Especial 7 – Símbolo AE – 7, Decreto: 910/2025.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Senador Canedo-GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

12.2. O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

12.2.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

12.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

12.4. O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

Senador Canedo, 15 de outubro de 2026.

Daniel Luiz Ferreira Neto
Gestor do Fundo Municipal da Infância e da Adolescência
Decreto nº 1.851/2025