



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação dos serviços de garapeiro e churrasqueiro, para a “Semana Brasileira na Alimentação Escolar”.

1.2 - Os serviços ora contratados são considerados "comuns", em conformidade com as definições estabelecidas no artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021, que regula as Licitações e Contratos Administrativos.

1.3 - A presente contratação não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme os parâmetros definidos no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, assegurando a adequação da contratação às diretrizes legais vigentes.

1.4 - O prazo de vigência da contratação será de **03 (três) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, conforme estipulado no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, respeitando as condicionantes legais.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A realização da “Semana Brasileira da Alimentação Escolar” tem como finalidade promover a valorização da cultura alimentar nacional, estimular hábitos saudáveis e incentivar a integração comunitária por meio de atividades educativas, culturais e gastronômicas.

2.2 - Trata-se de evento de relevante interesse público, vinculado diretamente às políticas de segurança alimentar e nutricional e de promoção da saúde, em consonância com o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e com os princípios previstos na Lei nº 11.947/2009, que disciplina o atendimento da alimentação escolar e da educação alimentar e nutricional no âmbito das escolas públicas.

2.3 - Nesse contexto, justifica-se a contratação de serviços de garapeiro e churrasqueiro para atendimento ao evento, uma vez que tais profissionais são responsáveis pelo preparo e fornecimento de alimentos e bebidas típicas, garantindo não apenas a qualidade e a segurança alimentar, mas também a preservação da identidade cultural e gastronômica brasileira.

2.4 - O oferecimento de garapa, assim como de carnes e acompanhamentos preparados no churrasco, representa importante elemento de valorização da culinária tradicional, fortalecendo vínculos comunitários e aproximando os participantes das práticas alimentares que compõem o patrimônio cultural imaterial do país.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.5 - Ademais, trata-se de serviços que exigem mão de obra especializada, dotada de conhecimentos técnicos relacionados ao manuseio de alimentos, boas práticas de higiene, manipulação segura de equipamentos e atendimento a normas sanitárias vigentes, sendo, portanto, imprescindível a contratação de profissionais capacitados para garantir a adequada execução do objeto.

2.6 - A presente contratação encontra fundamento nos princípios da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público (art. 37 da Constituição Federal), bem como no disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos 11 e 12, que estabelecem que as contratações públicas devem assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, a promoção do desenvolvimento sustentável e a garantia de condições adequadas de execução contratual.

2.7 - Portanto, a contratação dos serviços de garapeiro e churrasqueiro revela-se necessária e conveniente para o êxito da Semana Brasileira da Alimentação Escolar, possibilitando a oferta de alimentação de qualidade, culturalmente apropriada e socialmente significativa, em consonância com os objetivos de valorização da cultura alimentar, promoção da saúde e fortalecimento das políticas públicas de educação nutricional.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 - Segue abaixo informações relativas ao descritivo dos materiais, quantidade estimada e unidade de medida:

ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
01	52	HORAS	Prestação de serviços de churrasqueiro.
02	3.500	COPOS 200 ML	Prestação de serviços de garapeiro.

3.2 - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS DO CHURRASQUEIRO

3.2.1 - Assar carnes, aves, embutidos e demais cortes fornecidos pelo Município, garantindo o ponto, sabor, textura e apresentação adequados.

3.2.2 - Utilizar de forma adequada churrasqueiras, caixas térmicas e papel alumínio disponibilizados pelo Município, zelando pela conservação dos alimentos.

3.2.3 - Manter o espaço de trabalho limpo, organizado e seguro durante toda a execução dos serviços.

3.2.4 - Cumprir rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar aplicáveis à manipulação de carnes.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.2.5 - Atender às instruções do Município quanto à quantidade de carnes a assar, observando o planejamento do evento.

3.2.6 - Portar e utilizar faca, tábua de corte, avental e boné, sendo responsável pela conservação e manutenção desses utensílios pessoais.

3.2.7 - Todos os demais insumos necessários ao serviço, incluindo carnes, carvão, churrasqueiras, caixas térmicas e papel alumínio, serão fornecidos pelo Município, não incumbindo ao contratado sua aquisição ou transporte.

3.3 - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS DO GARAPEIRO

3.3.1 - Produzir a garapa, utilizando insumos e utensílios de sua responsabilidade, garantindo qualidade, sabor, higiene e adequada apresentação.

3.3.2 - Servir a bebida aos participantes do evento de forma organizada, eficiente e segura.

3.3.3 - Manter o espaço de trabalho limpo, organizado e seguro durante toda a execução dos serviços.

3.3.4 - Cumprir rigorosamente as normas de higiene pessoal e segurança alimentar aplicáveis à manipulação de bebidas.

3.3.5 - Providenciar, por sua própria conta, todos os insumos e utensílios necessários à produção e distribuição da garapa.

3.4 - CRONOGRAMA DE ATUAÇÃO DOS CHURRASQUEIRO

3.4.1 - Fica estabelecido o cronograma de atuação do churrasqueiro, observando os turnos definidos para cada função:

DATA	ESCOLA / ENDEREÇO	HORÁRIO DE INTERVALO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	HORÁRIO DE TRABALHO CHURRASQUEIRO
15/09	EMEFEI Prof. ^a Laura Rebouças de Abreu Rua Marcelo Arietti, 93 - Distrito de Guarapuã	09h00 - 09h50 15h00 - 15h20	05h00 - 10h00 12h00 - 16h00
16/09	EMEF Faraildes Guerreiro Casagrande Av. Marília, 13 - Jardim Paulista	08h50 - 09h50 14h20 - 15h20	05h00 - 10h00 12h00 - 16h00
17/09	EMEF Prof. Valdomiro Casagrande Avenida Vasco da Gama, 164 - Jardim Arco Íris	08h50 - 09h50 14h20 - 15h20	05h00 - 10h00 12h00 - 16h00
18/09	EMEF Francisco Simões Praça Francisco Simões, 39 - Centro	08h40 - 09h50 14h10 - 15h20 20h20 - 21h00	05h00 - 10h00 12h00 - 16h00 18h00 - 21h00
19/09	EMEFEI Oscar Novakoski Avenida Helcy Bueno Faulin, 504 - Jardim Marina	08h40 - 09h50 14h10 - 15h20	05h00 - 10h00 12h30 - 16h30
19/09	EMEFI Prefeito João Maziero	11h30 - 12h30	10h30 - 12h00



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua 13 de Maio, 1127 - Centro

3.5 - CRONOGRAMA DE ATUAÇÃO DOS GARAPEIRO

3.5.1 - Fica estabelecido o cronograma de atuação do garapeiro, observando os turnos definidos para cada função:

DATA	ESCOLA / ENDEREÇO	HORÁRIO DE INTERVALO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	HORÁRIO DE TRABALHO GARAPEIRO
15/09	EMEFEl Oscar Novakoski Avenida Helcy Bueno Faulin, 504 - Jardim Marina	09h00 - 09h50 15h00 - 15h20	08h00 - 10h00 14h00 - 16h00
	EMEFI Prefeito João Maziero Rua 13 de Maio, 1127 - Centro	11h30 - 12h30	10h30 - 12h30
16/09	EMEFEl Prof.ª Laura Rebouças de Abreu Rua Marcelo Arietti, 93 - Distrito de Guarapuã	08h50 - 09h50 14h20 - 15h20	08h00 - 10h00 14h00 - 16h00
17/09	EMEF Faraildes Guerreiro Casagrande Av. Marília, 13 - Jardim Paulista	08h50 - 09h50 14h20 - 15h20	08h00 - 10h00 14h00 - 16h00
18/09	EMEF Prof. Valdomiro Casagrande Avenida Vasco da Gama, 164 - Jardim Arco Íris	08h40 - 09h50 14h10 - 15h20 20h20 - 21h00	08h00 - 10h00 14h00 - 16h00
19/09	EMEF Francisco Simões Praça Francisco Simões, 39 - Centro	08h40 - 09h50 14h10 - 15h20	08h00 - 10h00 14h00 - 16h00

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é **vedada** em caráter absoluto, devendo a execução contratual ocorrer de forma direta e exclusiva pela CONTRATADA, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos.

4.2 - Em atenção ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e considerando a natureza do objeto contratual, bem como a análise de risco que identificou baixo potencial de inadimplemento, fica dispensada a exigência de prestação de garantia contratual, uma vez que não se justifica a imposição desse encargo à CONTRATADA, respeitando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na gestão contratual.

4.3 - É vedada a participação neste procedimento de servidores ou dirigentes do órgão ou entidade CONTRATANTE, bem como de pessoas jurídicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com servidores lotados no órgão gestor do contrato, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais ou diretores equivalentes, conforme disposto no art. 71 da Lei Orgânica do Município de Dois Córregos/SP, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.1 - A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente todas as disposições contratuais estabelecidas, observando rigorosamente as especificações técnicas, os prazos ajustados, as normas de higiene e segurança alimentar, a qualidade dos insumos e serviços, bem como quaisquer outras condições estipuladas no instrumento contratual e em seus anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.2 - A execução dos serviços de fornecimento e preparo de garapa e churrascos deverá ocorrer em estrita conformidade com as disposições constantes do ITEM 03 do presente Termo de Referência, observando-se as normas técnicas aplicáveis, as legislações sanitárias vigentes, os parâmetros de qualidade exigidos e as determinações da fiscalização da CONTRATANTE, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços em consonância com as melhores práticas do setor.

5.3 - Responsabilidades da CONTRATADA:

5.3.1 - Designar formalmente um preposto para representá-la administrativa e tecnicamente perante a CONTRATANTE, mediante apresentação de Carta de Preposição contendo a qualificação completa, na forma da lei;

5.3.2 - Manter canal de comunicação permanente com a fiscalização da CONTRATANTE, por meio de número telefônico móvel disponibilizado pelo preposto, inclusive em dias não úteis;

5.3.3 - Prestar os serviços contratados em conformidade com a proposta de preços apresentada, com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, vedadas alterações unilaterais pela CONTRATADA;

5.3.4 - Responder, com exclusividade, pela seleção, contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e indenizatórios de seu pessoal, sendo considerada a única empregadora, nos termos da legislação pertinente;

5.3.5 - Disponibilizar, por sua conta e risco, todos os equipamentos, utensílios, ferramentas, gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários ao desempenho dos serviços, em perfeitas condições de uso, higiene e funcionamento, devidamente certificados ou com garantia de procedência, quando aplicável;

5.3.6 - Observar, de forma inafastável, as normas de saúde, segurança, higiene do trabalho e manipulação de alimentos, em especial aquelas constantes da Lei nº 6.514/77, da Portaria nº 3.214/78 (Normas Regulamentadoras) e das legislações sanitárias federal, estadual e municipal, respondendo integralmente por sua inobservância;

5.3.7 - Manter seus empregados devidamente uniformizados, identificados com crachá e portando os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs adequados, fiscalizando seu uso;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.3.8 - Assegurar a qualidade, a validade e o correto acondicionamento dos alimentos e bebidas fornecidos, responsabilizando-se, de forma integral, por vícios, defeitos ou inadequações, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), no que couber;

5.3.9 - Substituir, às suas expensas, todo e qualquer produto, insumo, alimento ou equipamento que apresentar defeito, inadequação ou desconformidade com as condições pactuadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.3.10 - Não transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações ora assumidas, nem subcontratar os serviços objeto deste contrato, salvo autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

5.3.11 - Comunicar de imediato à CONTRATANTE quaisquer ocorrências que possam comprometer ou atrasar a execução dos serviços, submetendo-as à apreciação da fiscalização;

5.3.12 - Responder por danos, extravios ou avarias causadas a bens públicos ou de terceiros, quando comprovada culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou contratados, sem prejuízo da aplicação das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis;

5.3.13 - Incluir, nos preços propostos, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como insumos, encargos sociais, tributos, taxas, seguros, transportes, deslocamentos, hospedagens, alimentação e demais despesas incidentes;

5.3.14 - Não empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, vedado o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, em consonância com o disposto na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; e

5.3.15 - Submeter à fiscalização da CONTRATANTE todos os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência, para deliberação e decisão.

5.4 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.4.1 - Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução dos serviços, exigindo correções em caso de desconformidade;

5.4.2 - Cumprir pontualmente as obrigações financeiras assumidas, nos termos do contrato;

5.4.3 - Notificar formalmente a CONTRATADA em caso de irregularidades na execução contratual;

5.4.4 - Aplicar as sanções administrativas previstas em lei e no contrato em caso de inadimplemento;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.4.5 - Comunicar tempestivamente eventuais anormalidades verificadas na execução, podendo recusar serviços prestados em desconformidade com o avençado;

5.4.6 - Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais destinados à execução dos serviços, bem como prestar as informações necessárias ao bom desenvolvimento do objeto; e

5.4.7 - Exigir, em sua integralidade, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as disposições contratuais e legais aplicáveis.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - 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.

6.2 - 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.

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

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

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

6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - 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;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.7.2 - 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.4 - O fiscal técnico do contrato informará ao GESTOR(A) 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;

6.7.5 - 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(A) do contrato; e

6.7.6 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao GESTOR(A) do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 - Fiscalização Administrativa:

6.8.1 - 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; e

6.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 - GESTOR(A) do Contrato:

6.9.1 - O GESTOR(A) 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;

6.9.2 - O GESTOR(A) 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;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.9.3 - O GESTOR(A) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4 - O GESTOR(A) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATANTE, 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;

6.9.5 - O GESTOR(A) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.9.6 - O GESTOR(A) 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; e

6.9.7 - O GESTOR(A) 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.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Apuração da execução contratual

7.1.1 - A avaliação da execução contratual será realizada com base na efetiva prestação dos serviços de preparo e fornecimento de garapa e churrasco, compreendendo o período entre o início das atividades de instalação, preparo e atendimento, até a conclusão do evento.

7.1.2 - Eventuais interrupções, atrasos ou falhas na prestação dos serviços durante o evento serão objeto de análise pela fiscalização da CONTRATANTE, podendo ensejar descontos proporcionais nos pagamentos, de modo a assegurar que os serviços contratados sejam prestados de forma integral, contínua e satisfatória durante todos os dias e horários previstos no evento.

7.2 - Condições para pagamento à CONTRATADA

7.2.1 - O pagamento à CONTRATADA será realizado até o quinto dia útil após o término do evento, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

7.2.2 - O pagamento estará condicionado à emissão do Atestado de Prestação de Serviços pelo Gestor do Contrato, confirmando que todos os itens locados foram entregues e funcionaram conforme previsto durante o evento.

7.2.3 - Caso sejam identificadas inconsistências na execução dos serviços ou na documentação fiscal apresentada, o prazo para correção destas inconsistências não será computado no prazo de processamento do pagamento.

7.2.4 - A aceitação provisória ou definitiva dos serviços não isenta a CONTRATADA de responsabilidades quanto à qualidade e segurança dos equipamentos fornecidos, bem como de suas obrigações éticas e profissionais no cumprimento do contrato.

7.3 - Liquidação da despesa

7.3.1 - Para fins de liquidação da despesa, a unidade competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança apresentado contém os seguintes elementos:

- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período de execução do objeto;
- e) Valor a ser pago; e
- f) Eventual destaque de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

7.3.2 - Havendo erro na nota fiscal ou em qualquer documento necessário à liquidação, ou circunstância impeditiva da liquidação da despesa, esta ficará suspensa até a regularização da situação pela CONTRATADA, reiniciando-se a contagem dos prazos a partir da data da comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração.

7.4 - Prazo e forma de pagamento

7.4.1 - Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo contratual e a data do efetivo pagamento, com base na variação do índice IPCA.

7.4.2 - Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta corrente indicada pela CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- b) Considera-se como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária;
- c) No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente;
- d) Independentemente do percentual indicado na planilha, serão retidos os tributos nos percentuais exigidos pela legislação atual; e
- e) Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficará isenta das retenções referentes aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovante de enquadramento válido.

7.5 - Cessão de crédito

7.5.1 - Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditórios com instituição financeira, sendo vedada qualquer cessão de crédito sem prévia e expressa autorização da Administração contratante.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2 - Considerando a natureza temporária dos serviços de garapeiro e churrasqueiro para eventos, a execução do objeto deste Termo de Referência será realizada de forma integral durante toda a Semana Brasileira na Alimentação Escolar, assegurando que todos os preparativos, equipamentos e atendimentos necessários sejam disponibilizados e mantidos em pleno funcionamento em todos os dias de realização do evento.

8.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 - Habilitação jurídica:

8.4.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

8.2.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e

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

8.2.3 - Qualificação econômico-financeira:



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8.3.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a Contratada for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.5.4 - 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.

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas deste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Administração, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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.

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

9.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.12.2 - Pagamento da multa.

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O valor estimado para a presente contratação é tratado com caráter confidencial, sendo resguardado da divulgação pública até a fase de julgamento das propostas no certame licitatório, conforme o disposto no artigo 24, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A adoção dessa medida tem por objetivo garantir a isonomia e a imparcialidade do procedimento licitatório, evitando a manipulação de preços ou qualquer outra forma de influência indevida que possa comprometer a competitividade e a vantajosidade das propostas apresentadas, conforme preconizado nos princípios da moralidade e da impessoalidade.

10.3 - Após a conclusão da fase de julgamento das propostas, o valor estimado será devidamente publicizado, em consonância com os princípios da transparência e do controle social, fortalecendo a accountability e garantindo que todos os atos praticados na contratação pública estejam acessíveis ao controle externo e à sociedade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

11.1 - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2024, com recursos das seguintes fontes (Art. 92, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21):

08.001 - Secretaria de Educação

12.306.0011.2019 - Classificação Funcional Programática
(Manutenção do Programa de Alimentação)

3.3.90.36.00 - Categoria Econômica
(Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física)

3.3.90.39.00 - Categoria Econômica
(Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

MARIA ANGÉLICA DOS SANTOS
Secretária de Educação