



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de buffet sob demanda, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Macaíba, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de referência;

1.2. A presente licitação será através de **Sistema de Registro de Preço**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Devido à crescente demanda de realização de eventos institucionais, faz-se necessário melhorar planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nos eventos realizados pelas diversas Secretarias municipais de Macaíba, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais;

2.2. Sendo um calendário bastante flexível, na medida em que deve conciliar várias agendas, justifica-se então a realização do Registro de Preços para que seja viável a contratação a partir das necessidades pontuais.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO e QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO (LOTE 1)	UND.	QTD.
1	HIDRATAÇÃO TIPO 1: - Refrigerantes 350ml (normal e zero) - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás) em copos; - Sucos naturais 300 ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá e goiaba. Gelo 1kg OBSERVAÇÃO: guardanapos de papel, copos descartáveis, canudos, bandejas de boa apresentação, caixas térmicas.	UND.	1800
2	HIDRATAÇÃO TIPO 2: - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás) em copos; - Sucos naturais 300ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba; - Café amargo e doce 150ml; - Biscoitos doce e salgado 200g; - Gelo 1kg: OBSERVAÇÃO: guardanapos de papel, bandejas de boa apresentação, caixas térmicas.	UND	900
3	LANCHE TIPO 1: (Em embalagens de isopor descartáveis e individuais) - Sanduíche natural 120g, cachorro quente completo 250g, pizza 120g, sanduíche tipo x-tudo ou similar 200g; - Bolo caseiro amanteigado 200g (chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, cenoura, macaxeira, à escolher). OBSERVAÇÃO: Guardanapo de papel, bandejas de boa	UND	6600



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

	apresentação.		
4	LANCHE TIPO 2: - Biscoito tipo casadinho 100g, biscoito Monteiro Lopes 100g, amanteigados 100g, rosquinhas 100g e outros biscoitos finos 100g; -02 (dois) tipos de Bolo caseiro amanteigado 200g cada fatia (chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, macaxeira, à escolher); - Sanduíches de queijo 120g, presunto 120g, queijo e presunto(misto) 150g, em pão de forma(quentes ou frios a escolher); - Prato salgado único, servido morno(quiche, torta, crepes de queijo, queijo e presunto ou frango, rocambole); - Refrigerante(normal e zero) 350ml; - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás) em copos; - Sucos naturais 300ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba; - Café, café com leite, chocolate quente 150ml. OBSERVAÇÃO: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário em vidro e louça; - Guardanapo de papel; - Bandeja de boa apresentação.	UND	1350
5	COFFEE BREAK TIPO 1: - Salgado Simples 4 (quatro) tipos no mínimo sendo 8 por pessoa; - Pãozinho recheado com queijo; - Croissants de queijo, presunto e mistos; - Bolo caseiro amanteigado 200g (chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, cenoura, macaxeira, à escolher); - Café 150ml; - Refrigerantes 350ml (normal e zero) - Sucos naturais 300ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá e goiaba. - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás); OBSERVAÇÃO: -Pratos, garfos, facas, colheres; - Guardanapo de papel; - bandejas de boa apresentação.	UND	4540
6	COFFEE BREAK TIPO 2: - Salgado Simples 5(cinco) tipos no mínimo sendo 8 por pessoa; - Pão de queijo; - Mini croissants de queijo, presunto, mistos e mini sanduíches; - 02 tipos de bolo caseiro amanteigado 200g (chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, cenoura, macaxeira, à escolher); - Frios (queijo mussarela, queijo prato, presunto, salame, peito de peru); - Mini Canapé de frango; - Café, café com leite, chocolate 150ml; - Refrigerantes 350ml (normal e zero) - Sucos naturais 300ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba. - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás); OBSERVAÇÃO: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário em vidro e louça; - Guardanapo de papel; - Serviço de garçons; - Bandeja de boa apresentação.	UND	4530
7	CAFÉ DA MANHÃ TIPO 1 - Café 150ml; - 02(dois) tipos de sucos naturais 200ml: abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba); - Água mineral (com ou sem gás); - Pães tipo (francês, de forma e de leite); - Queijo de manteiga, coalho e presunto fatiados; - Ovos mexidos ou torta de presunto e queijo (em réchaud); - 01(um) tipo de bolo(fofo, laranja, chocolate, milho, limão, cenoura, macaxeira, formigueiro, a escolher); - 3(três) variedades de frutas frescas da estação(apresentadas em bandejas ou em salada de frutas); OBSERVAÇÃO: - Bandejas de boa apresentação.	UND	845



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

8	CAFÉ DA MANHÃ TIPO 2 - Café, chocolate e iogurte 150ml; - Chá para quem solicitar 150ml; - 02(dois) tipos de sucos naturais 300ml: abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba); - Água mineral 200ml (com ou sem gás); - Pães tipo (francês, integral, de forma e de leite) 50g; - Queijo de manteiga, coalho, mussarela, prato e presunto fatiados; - Ovos mexidos 60g ou torta de presunto e queijo (em réchaud); - Cuscuz ou tapiquinhas(com e sem manteiga) - 02(dois) tipo de bolo 200mg (fofo, laranja, chocolate, milho, limão, cenoura, macaxeira, formigueiro, a escolher); - 4(quatro) variedades de frutas frescas da estação(apresentadas em bandejas ou em salada de frutas); - Sanduíches(frios e quentes) de queijo 120g, de presunto 120g, de queijo e presunto(misto) 150g; OBSERVAÇÃO: - Pratos, garfos, facas, colheres e o necessário; - Louças e talheres apropriados; - Guardanapos; - Bandejas de boa apresentação.	UND	680
9	BRUNCH TIPO 1 - Café, café com leite, chocolate quente 150ml; - 02 (dois) tipos de sucos naturais 200ml (abacaxi, uva, maracujá, acerola e goiaba); - Refrigerantes 350ml (normal e zero); - Água mineral 200ml (com ou sem gás); - Salgados folheados, semi-folhados e quentes; - 02 (dois) tipos de bolo 200g(chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, cenoura, macaxeira, à escolher); - Pavê; - Quiche 02(dois) tipos; - Rocambole 02 (dois) tipos; - Cheesecake de goiaba; - Crepe de frango; - Prato quente com 2 (duas opções): escondidinho de carne de sol, fricassê, penne ao molho sugo; OBSERVAÇÃO Guardanapos e bandejas com boa apresentação e cutelaria completa.	UND	870
10	ALMOÇO E JANTAR TIPO 1 (1 PRATO QUENTE E UMA MASSA) - Entrada: saladas caprese ou salada primavera e legumes cozidos; - Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em rechaud; - 01 uma) massa (penne, espaguete ou farfale) e 02 (dois) molhos (4 queijos, carbonara, molho à bolonhesa); - Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa; - Quiche de palmito; - Feijão Carioca, preto ou verde; - Farofa; - 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, morango, uva ou maracujá); - Cafezinho 150ml com petit fours(beijo de moça ou biscoito amanteigado) servido à mesa; - Refrigerante 350 ml (normal e zero); - 02 (dois) tipos de sucos naturais 300ml - (abacaxi, uva, maracujá, cajá,acerola ou goiaba); - Água mineral 200ml (com ou sem gás); OBSERVAÇÃO - Louças, talheres, copos de vidro e ou taças apropriadas; - Guardanapos de tecidos; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.	UND	730
11	ALMOÇO E JANTAR TIPO 2 (2 PRATOS QUENTES E UMA MASSA) - Entrada: saladas caprese ou salada primavera e legumes cozidos; - Filé ao molho madeira, ou ao molho de funghi, ou ao molho roti, servido em rechaud; - Camarão aos três queijos, servido em rechaud - 01 uma) massa (penne, espaguete ou farfale) e 02 (dois) molhos (4 queijos, carbonara, molho à bolonhesa, ou ao sugo); -	UND	730



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

	Acompanhamentos: arroz branco, arroz à piamontese batata palha e farofa; - Quiche de palmito ou alho poró; - Feijão verde, carioca ou preto; - 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, morango, uva ou maracujá); - 04 (quatro) tipos de doces (brigadeiro, uvinha, romeu e julieta, olho de sogra) servidos em bandejas; - Cafezinho 150ml com petit fours(beijo de moça ou biscoito amanteigado) servido à mesa; - Refrigerante 350ml (normal e zero); - 02 (dois) tipos de sucos naturais 300ml - (abacaxi, uva, maracujá, cajá, acerola ou goiaba); - Água mineral 200ml (com ou sem gás); OBSERVAÇÃO - Louças, talheres, copos de vidro e ou taças apropriadas; - Guardanapos de tecidos; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.		
12	COQUETEL TIPO 1 - 06 (seis) variedades de salgados frios na quantidade de 10/1; - 06 (seis) variedades de doces (brigadeiro, ninho com nutella, uvinha, olho de sogra, beijinho, romeu e julieta) na quantidade de 10/1; - Água mineral 200ml (com gás e sem gás); - Refrigerante 350 ml (normal e zero); - 02 (dois) tipos de sucos naturais 200ml (abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba); OBSERVAÇÃO - Louças, talheres, copos de vidro e ou taças apropriadas; - Guardanapo de Papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação; Exemplo: para 100 (cem) pessoas: 1000(mil) salgados de 06(seis) variedades; 1000(mil) doces de 06(seis) variedades.	UND	2900
13	COQUETEL TIPO 2 - 02 (duas) variedades de canapés, finos e sortidos na quantidade total de 6/1; - 08 (oito) variedades de salgados frios na quantidade de 8/1; - 08 (oito) variedades de salgados quentes 8/1; - 06(seis) variedades doces (brigadeiro, ninho com nutella, uvinha, olho de sogra, beijinho, romeu e julieta) na quantidade de 8/1; - Água mineral 200ml (com gás e sem gás); - Refrigerante 350ml (normal e zero); - 02 (dois) tipos de sucos naturais 300ml (abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba); OBSERVAÇÃO - Louças, talheres, copos de vidro e ou taças apropriadas; - Guardanapo de Papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.	UND	6890

3.2. JUSTIFICATIVA PARA ITENS SEPARADOS POR LOTE

3.2.1. A opção da Administração pelo julgamento de menor preço por lote decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, sendo a divisão por lotes econômica e tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária à disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação;

3.2.2. Justifica-se o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, por se demonstrar técnica e economicamente viável, pois efetuado o agrupamento dos itens em lotes, a Administração Pública ganha maior celeridade e eficiência nas várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento do contrato, aquisição e recebimento dos produtos e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

maior atratividade para as empresas participantes da licitação. E não obstante isso visa a padronização dos produtos a serem adquiridos;

3.2.3. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas de preço adjudicação é a de menor preço por lote observando o critério de aceitabilidade do item 5 deste Termo de Referência;

3.2.4. Não obstante, este Termo de Referência contém produtos que obedecem estrita conexão, possibilitando a diversos fornecedores do ramo cotarem o serviço junto em lote, pois não se trata de serviços raros nem de modelos especialíssimos. Assim, suas junções em lotes tende a facilitar, inclusive, a logística para a gestão de contratos e execução do serviço, e tende a afastar, também, a possibilidade de deserção do pregão (o que comumente acontece quando os valores dos objetos licitados não são atrativos para o licitante).

4. DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA e EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela CONTRATANTE à época da solicitação, na cidade de Macaíba, sem qualquer custo para esta em relação à produção, transporte e distribuição;

4.2. As contratações de serviços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Macaíba, mediante a emissão de Ordem de serviço/Nota de empenho;

4.3. Os itens constantes na seção 3 - Quantitativos são passíveis de contratação, não estando a Secretaria Municipal de Administração obrigados a realizá-los;

4.4. Cada evento terá formatação própria definida em Ordem de Serviço específica, quando indicado o tipo de serviço e quantidade exata de pessoas para fins de realização de cobrança;

4.5. As Ordens de Serviço serão encaminhadas através de e-mail pela Secretaria Municipal de Administração ao(à) CONTRATADO(A) com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de realização do evento;

4.6. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a Secretaria Municipal de Administração e o(a) CONTRATADO(A) as condições dessa prestação de serviços.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. No mínimo 02 (dois) atestados/declarações de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;

5.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de fornecimento e quantitativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 5.3.** A empresa licitante deve apresentar alvará de funcionamento emitido pelo Poder Municipal local de sede da empresa;
- 5.4.** Apresentar, quando da entrega dos documentos de habilitação, Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária emitida pelo órgão competente, dentro do prazo de validade;
- 5.5.** A empresa licitante deverá apresentar CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas compatível com a natureza do objeto da licitação – segmento de buffet;
- 5.6.** A empresa deverá apresentar declaração de que está estabelecida em imóvel, com cozinha adequada, localizado em qualquer das cidades integrantes do lote em relação ao qual sagrou-se vencedora;
- 5.7.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1. CONTRATANTE:

- 6.1.1.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido no item 07;
- 6.1.2.** Fornecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o serviço dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 6.1.3.** Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja entregue o objeto que julgar insuficiente, inadequado ou em desconformidade aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;
- 6.1.4.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/1993.

6.2. CONTRATADA:

- 6.2.1.** Se responsabilizará e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado;
- 6.2.2.** Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Secretaria Municipal de Administração;
- 6.2.3.** Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Secretaria Municipal de Finanças e a Empresa Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;
- 6.2.4.** Quando a Secretaria Municipal de Finanças solicitar qualquer serviço de Buffet a Empresa Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

de serviço:

- 6.2.4.1.** Disponibilização de serviço de garçom, para o fornecimento de café da manhã, almoço, coffee break, brunch e coquetel;
 - 6.2.4.2.** Disponibilização proporcional ao número de participantes de: bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, guardanapos de tecido, açúcar, adoçante, gelo e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
 - 6.2.4.3.** Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
 - 6.2.4.4.** Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
 - 6.2.4.5.** Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;
 - 6.2.4.6.** Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;
 - 6.2.4.7.** A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação;
 - 6.2.4.8.** A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Secretaria Municipal de Administração;
- 6.2.5.** Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, A Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior;
- 6.2.5.1.** Na hipótese de evento realizado em um único dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde;
- 6.2.6.** Quando da interação da Contratada com a Secretaria Municipal de Finanças, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 6.2.7.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.8.** Se responsabilizar por seus empregados, em relação às despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
- 6.2.9.** Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 6.2.10.** Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

dependências da Contratante.

7. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 TCE-RN, contados a partir da data do atesto.

7.1.1. Para execução do pagamento de que trata o item 11.1, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Órgão beneficiado com o devido n.º do CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado.

7.3. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste certame.

7.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, **deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.**

7.6. Quaisquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

8. CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá possuir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

8.2. Em relação à Regularidade Fiscal possuir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Estaduais e municipais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

8.3. Apresentar declaração ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

9.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (artigo 3º do Decreto 8.538, de 2015);

9.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a empresa que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- a) ensejar o retardamento da execução do serviço;
- b) não manter as propostas;
- c) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos;
- d) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.3. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos;
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

10.4. As demais sanções poderão ser aplicadas junto à multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência não superior a 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, conforme determina o artigo 15, § 3º, III, da Lei Federal número 8.666/1993.

11.2. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão duração adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos moldes do artigo 57, II da Lei Federal nº 8666/1993.

12. DOS REAJUSTES CONTRATUAIS

12.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação das propostas, poderá o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

contratado fazer *jus* ao reajuste do valor contratado pelo Índice de Preços ao Consumidor (IPC-A) que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratado, na forma que dispõe a Lei nº 8.666/93;

12.2. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, conforme o Artigo 40, Inciso XI da Lei 8.666/93.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrente da presente solicitação ocorrerão com base na seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário	02.002 - Gabinete do Prefeito; 02.003 - Secretaria Municipal de Administração; 02.004 - Secretaria Municipal de Tributação; 02.005 - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica; 02.008 - Secretaria Municipal de Seg Pub, Prot. Def Civ, Mob. Urba e Trans; 02.009 - Secretaria Municipal de Infraestrutura; 02.010 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; 02.011 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente Urbanismo; 02.012 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca; 02.014 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; 02.015 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; 02.016 - Instituto de Previdência dos Servidores de Macaíba.
Ação	2010 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 2011 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração; 2014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Tributação; 2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica; 2046 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Seg. Pub, Prot. Def. Civ., Mob. Urba. e Trans; 2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura; 2065 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; 2070 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; 2073 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca; 2094 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

	2098 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; 2116 - Manutenção das Atividades do MacaíbaPREV.
Elemento de despesa	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

14. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

14.1. Será vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

15. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, nomear servidor, com dever de fiscalizar, visando à entrega do objeto de acordo com o que consta neste Termo de Referência.

Macaíba/RN, 25 de novembro de 2022.

Termo de referência elaborado por:


Ana Patrícia Franco de Lima
Assistente de Gabinete