



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Selecionar propostas para registro de preço, com vista à eventual contratação de empresa (s) especializada para fornecimento e entrega de Refeição tipo Self Service e do Tipo Marmitex, própria para consumo humano, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Areia Branca/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Descrição	Unidade	QTD
<b>1</b> – Refeição tipo Self Service almoço ou jantar de no mínimo 1Kg, contendo no cardápio Porções variadas de: Arroz (simples, a o leite, com legumes, integral). Feijão (verde, branco, de arranca, preto, de corda, tropeiro). Macarrão. Farofa. Vinagrete. Salada verde. Salada com maionese. Purês. Misturas com três opções de proteína podendo ser: (carnes bovinas, suínas, frango, galinha), (Peixes variados tipo assado frito ou cozido), (Linguiças suínas bovinas ou frango) com guarnição e suco incluso com no mínimo 200ml.	UND	3000
<b>2</b> - Refeição tipo Marmitex com peso mínimo de 750g, cardápio variado: Arroz. Feijão. Macarrão. Farofa. Vinagrete. Salada verde, Salada com maionese, Purês, carnes bovinas, suínas, frango, galinha, peixes variados tipo assado, linguiça suína bovina ou frango.	UND	8000
<b>3</b> - Serviço de coffe-break, para no mínimo 10 (dez) pessoas com 2 tipos de sucos 1 Litro cada, 6 tipos de frutas, salada de frutas (com no mínimo 4 variações), 2 bolos, 15 doces, salgados variados 15 coxinha, 15 canudinho, 15 empadinha, 15 risole de vários sabores, 10 pãezinhos recheado com patês diversos.	UND	400

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Presente contratação visa dar continuidade e ainda garantir o fornecimento imprescindível Refeição tipo Self Service e do Tipo Marmitex para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Areia Branca/RN, para o consumo dos servidores, terceirizados, visitantes, durante o exercício de todo o funcionamento.
- 2.2. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas características, enquadra-se como serviços/bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.
- 2.3. O quantitativo estimado neste Termo de Referência baseia-se no consumo das Secretarias dos anos anteriores, contudo esse quantitativo estará condicionado a diversos fatores externos como mudanças climáticas, fluxo de pessoas, dentre outros, não representando qualquer fonte de obrigação da Administração em efetuar a aquisição em sua totalidade.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- 3.1 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de que tratam a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação, que são as usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Pregão Eletrônico.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. São obrigações da Contratante:

- 4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade não inferior a 12 (doze) meses, a contar da entrega dos itens;
- 5.1.2. 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);
- 5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo e na forma fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 6.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7. DO PAGAMENTO**

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- 7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação quanto a regularidade fiscal e trabalhista
- 7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.12. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 8.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 8.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 8.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 8.1.5. cometer fraude fiscal;
- 8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 8.2.2. multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.6. impedimento de licitar pelo prazo de até cinco anos;

8.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

8.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

## **9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

12.1. O custo estimado da contratação definido em competente pesquisa mercadológica

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

10.1. Os recursos para a contratação deste termo de referência são oriundos do orçamento geral do município para o exercício de 2021, sendo:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 03.003

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos/Atividade: 10010000

Ação: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Areia Branca/RN, 02 de setembro de 2022.

**Kleberson Severiano**

Secretário Municipal de Administração e da Gestão de Recursos Humanos