**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA** **FORNECIMENTO DE BUFFET, DO TIPO ALMOÇO E JANTAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA.”**

## **2. JUSTIFICATIVA**

 A contratação encontra justificativa diante da necessidade das diversas Secretarias realizarem reuniões, conferências municipais, prestações de contas com os conselhos municipais, treinamentos, capacitações, reuniões com sindicatos, receber equipes do Governo do Estado, bem como dos diversos órgãos que visitam o Município para cumprimento das políticas públicas de interesse do Município de São Pedro da Cipa.

 Considerando que a Prefeitura não dispõe de infraestrutura própria, tampouco de pessoal especializado o suficiente para executar os serviços de Buffet (almoço/ jantar) nos eventos institucionais, de modo que eles possam ser realizados cm a qualidade e segurança e êxitos esperados, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de tais serviços.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO** | **CÓDIGO TCE-MT** | **QTDE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR** |
| 01 | SERVICO DE BUFFET - ALMOCO E JANTAR, SEM LOCACAO DE ESPACO | 215619-9 (cód.: 3) | 900 | R$ 69,43 | R$ 62.487,00 |

Valor Total do Orçamento: R$ 62.487,00 (Sessenta e Dois Mil, Quatrocentos e Oitenta e Sete Reais).

**Obs.:** Caso os serviços propostos pela Licitante vencedora não atendam as especificações contidas no Processo e na Proposta, ou apresentem quaisquer desvios de padrão, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reformulação, dentro das especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura Municipal.

**4. CONDIÇÕES GERAIS**

**4.1** Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento dos alimentos;

**4.2** As datas e horários da efetiva execução do objeto, deverão ser comunicados e agendados junto à Contratante, por escrito (e-mail e/ou documento formal).

**5. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**5.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**5.1.1.** 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;

**5.1.2** Manter limpo o local em que forem realizados os serviços;

**5.1.3** Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;

**5.1.4** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.1.5** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração.

**6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**6.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a entrega dos materiais, objeto desta licitação;

**6.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento;

**6.3.** Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Processo e na legislação pertinente, quando for o caso;

**6.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

**6.5.** Documentar as ocorrências havidas;

**6.6.** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.

**6.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

**6.8.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

**6.9.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar com efetividade o serviço contratado.

**6.10.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Processo;

**6.11.** Exigir da contratada a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de INSS/ FGTS e CNDT.

**6.12.** Prestar informações pertinentes sempre que solicitado pela contratada a respeito dos fornecimentos a serem efetuados.

**7. DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado conforme os pedidos à licitante que deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos objetos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretaria solicitante.

**7.2.** Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

**7.3.** O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

**7.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

**7.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

**7.6.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**8. DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O contrato terá vigência inicial de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, mediante termo aditivo, por períodos sucessivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 106, da Lei nº 14.133, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e assegurada a disponibilidade orçamentária. (Artigo em anexo).

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária, conforme informações obtidas através de contato com o Setor de Contabilidade desta Prefeitura;

**Ficha 063 - 01.05.02.04.122.0002.2008.0000.3.3.90.39.00 – AÇÃO ADMINISTRATIVA – Manutenção e Encargos com a Secretaria de Administração e Finanças – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

**11. FISCAL DO CONTRATO**

**11.1.** Serão fiscais de contrato a **Srª Isabel Teixeira de Araijo**, designada como Fiscal de Contrato do Município de São Pedro da Cipa, através da Portaria **nº 036/2025**, de 06/01/20525, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme dispõe no art. 117, da Lei n~~º~~ 14.133/21, com suas ulteriores alterações.

**12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**12.1.** A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.

**12.2.** O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como Encargos Sociais e Impostos etc.

São Pedro da Cipa - MT, 09 de setembro de 2025.

**ELIANA NOGUEIRA LEÃO DE MOARES**

**Secretária Municipal de Administração e Finanças**