



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.720/2025 – SML/PMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS (ALMOÇO) E COFFEE BREAK PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DE ANANINDEUA/PA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

| ITEM | UND | CATMAT/ CATSER | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT |
|------|-----|-------------------|---|-------|
| 1 | UND | 3697 | FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, ACONDICIONADAS EM MARMITEX (EMBALAGEM DE ISOPOR EM FORMATO DE Y E ACOMPANHADA DE TALHERES DESCARTÁVEIS): CARNE VERMELHA DE PRIMEIRA, CARNE BRANCA OU MARISCO – FORMA DE PREPARO: ASSADO, FRITO OU COZIDO (150G), ARROZ INTEGRAL OU BRANCO (60G), MACARRÃO DE TRIGO OU DE ARROZ (60G), FEIJÃO PRETO OU RAJADO (90G), FAROFA (20G) E MIX DE SALADA (CRUA OU COZIDA). | 7.920 |
| 2 | UND | 3697 | COFFEE BREAK: 04 OPÇÕES DE FRUTAS, MINIS SANDUÍCHES NATURAIS COM RECHEIO DE FRANGO, PEITO DE PERU, ATUM, QUEIJO E PRESUNTO, SENDO TRÊS TIPOS DE PÃES DIFERENTES. SALGADINHOS DE LINHA INTERMEDIÁRIA: ENROLADINHO DE FRANGO, ENROLADINHO DE QUEIJO, ENROLADINHO DE SALSICHA, ESFIRRA DE CARNE, PASTÉIS DE FRANGO E/OU CARNE, CROISSANT, BOLO, PÃO DE QUEIJO. ACOMPANHADO DE BEBIDAS TIPO: ACHOCOLATADO, CAFÉ COM LEITE, SUCOS, ÁGUA E/OU REFRIGERANTES. OBS: CONFORME SOLICITAÇÃO DO CONTRATANTE. | 300 |

A composição das refeições (marmitex) deve conter os seguintes requisitos:

BÁSICO:

- Arroz integral ou branco (Tipo I);
- Macarrão de trigo ou de arroz (Tipo I);
- Feijão Preto (Tipo I);
- Feijão Rajado (Tipo I).

PRATO PRINCIPAL:

Carnes Vermelhas de Primeira:

- Bife de patinho;
- Picadinho de patinho;
- Coxão mole;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.720/2025 – SML/PMA**

- Contra filé;
- Iscas de carnes;
- Lagarto;
- Porco;

Carnes Brancas:

- Filé de peixe;
- Peito de frango;
- Coxas e sobre coxa de frango.

Mariscos:

- Camarão;
- Caranguejo.

COMPLEMENTOS:

- Farofa.

SALADAS – CRUA OU COZIDA:

- Alface, rúcula, batata inglesa, cenoura, beterraba, etc.

As providências mínimas recomendadas acima não se apresentam de forma exaustiva e, consequentemente, poderão ser alteradas de acordo com a avaliação das circunstâncias cotidianas da Secretaria Municipal de Licitação.

1.1 No caso de haver divergência entre o código CATMAT/CATSER e a descrição do item contida no Termo de Referência, o licitante deverá considerar a descrição apresentada no Termo de Referência.

1.2 O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 3.294/2023.

1.3 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender o disposto no art. 40, I e II, art. 6, XIII e XLI da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal nº 1.835/2024 e demais normas vigentes.

1.4 A quantidade do objeto deste Termo de Referência é referente ao período de contratação de **12 (doze) meses**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar produzido realizado pela SML/PMA, que aponta a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS (ALMOÇO) E COFFEE BREAK PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DE ANANINDEUA/PA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, objetivando suprir a necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Licitação-SML que demandam fornecimento de refeição para seus servidores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2 A Contratação será procedida por meio de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 9.720/2025 – SML/PMA

disposto no art. 40, I e II, assim como o art. 6º, XII e XLI da Lei nº 14.133/2021, e art. 19º da lei Municipal nº 3.294/2023, Decreto Municipal nº 1.835/2024, Decreto Federal 11.462/2023 e demais normas vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Celebração formal de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS (ALMOÇO) E COFFEE BREAK** para atender as necessidades da secretaria municipal de licitação de Ananindeua/PA, por um período de 12 meses.

3.2 A solução escolhida para a aquisição consiste na realização de **PREGÃO ELETRÔNICO** sob o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**. O objeto a ser licitado se classifica como bem comum que se trata de bens de uso comum, amplamente disponíveis no mercado, de fácil acesso e que atendem às necessidades gerais da administração pública.

3.3 O Sistema de Registro de Preços permite que a administração pública formalize uma ata com fornecedores habilitados, estabelecendo preços e condições para futuras aquisições dentro de um período previamente definido, sem a necessidade de realizar uma nova licitação para cada aquisição específica. O critério adotado para a seleção do fornecedor será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, ou seja, durante o processo de pregão eletrônico, serão avaliadas as propostas de preços e selecionada a proposta mais vantajosa do ponto de vista financeiro, garantindo assim economia e eficiência no uso dos recursos públicos.

3.4 Considerando a solução escolhida, verifica-se que se tratam de serviço comum, conforme previsto no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Diante da natureza do objeto a ser licitado: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS (ALMOÇO) E COFFEE BREAK** para atender as necessidades da secretaria municipal de licitação de Ananindeua/PA, por um período de 12 meses, deverá observar os seguintes requisitos de acordo com os parâmetros previstos na Lei 14.133/2021:

4.1.1 Qualificação técnica e regularidade fiscal: A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica por meio de atestados de capacidade técnica, demonstrando experiência na execução de serviços similares, além de apresentar certidões negativas de débitos fiscais, previdenciários e trabalhistas, conforme exigido pela legislação vigente.

4.1.2 Apresentar registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Nutrição em plena validade.

4.1.3 A empresa deverá apresentar Licença Sanitária Estadual ou Municipal vigente e emitida pela Vigilância Sanitária. Caso a licitante seja dispensada da Licença, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa;

4.1.4 Apresentar declaração de que possui instalações físicas em pleno funcionamento e, por tratar-se de alimentos perecíveis, que está localizada na região metropolitana de Belém.

4.1.5 A CONTRATADA deverá aceitar fiscalização contínua, garantindo a qualidade do serviço durante toda a execução, além de oferecer garantias de qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.1.6 A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar uma amostra do cardápio que será fornecido pela administração, de acordo com as descrições e os requisitos estabelecidos na composição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 9.720/2025 – SML/PMA

das refeições contidas no Termo de Referência, para avaliação de qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas

4.1.7 A apresentação da amostra terá caráter obrigatório, sendo condição indispensável para a aceitação da proposta. O local e o horário de entrega serão divulgados no chat do sistema eletrônico, devendo a apresentação ocorrer no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da Administração.

5. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Assegurar que os serviços a serem realizados obedeçam aos critérios estabelecidos no DFD, ETP e neste Termo de Referência, normas e especificações técnicas, inerentes aos serviços;
- b) Fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento do contrato;
- c) Efetuar o devido pagamento a **CONTRATADA** referente aos serviços executados objeto da licitação em referência, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no termo de referência;
- d) Verificar a manutenção pelo contratado das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
- e) Aplicar penalidades ao contratado por descumprimento contratual;
- f) Responsabilizar-se pela publicação no Diário Oficial do Município o Extrato do Contrato e de qualquer termo necessário a formalização dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias da sua assinatura;

6. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2 São de responsabilidade da **CONTRATADA**:

- a) Submeter se à fiscalização que a **CONTRATANTE** exercerá sobre os serviços;
- b) Dar ciência por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços registrando, obrigatoriamente, no Diário/Livro de Ocorrências, o seguinte:
 - I. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
 - II. As falhas dos serviços de terceiros não sujeitos a sua ingerência;
 - III. As consultas à Fiscalização;
 - IV. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
 - V. As respostas às interpelações da Fiscalização;
- VI. A eventual escassez de material que resulte em dificuldades que interfiram no fornecimento;
- VII. Outros fatos que, a juízo do **CONTRATADO**, devam ser objeto de registro;
- VIII. Prestar pontualmente os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização.
- c) Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido no Contrato e com as orientações e nos locais determinados pela fiscalização da **CONTRATANTE**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.720/2025 – SML/PMA

- d) Assumir plenas responsabilidades legal, administrativa e técnica pela qualidade dos serviços executados, inclusive após o recebimento definitivo dos serviços pela **CONTRATANTE**, pelos prazos legais pertinentes;
- e) Refazer, as suas custas, os serviços mal executados, com erros, vícios ou em desacordo com o projeto especificações, detectados pela fiscalização ou pelo controle de qualidade da **CONTRATADA**;
- f) Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela qualidade dos serviços executados, por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços pela Secretaria Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA;
- g) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa dos serviços objeto deste contrato, inclusive nos casos de rescisão contratual;
- h) O cumprimento de todas as normas trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho;
- i) Responder exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos trabalhadores que contratar;
- j) Fornecer todas as informações de interesse para execução dos serviços que a Fiscalização julgar necessários conhecer ou analisar;
- k) Conceder livre acesso à Fiscalização aos diversos serviços e a todos os locais onde o trabalho estiver sendo realizado;
- l) Apresentar-se, em todas ocasiões em que for requisitada, através de seu representante, às convocações realizadas pela fiscalização, de modo que nenhuma operação possa ser retardada ou suspensa em decorrência de sua ausência;
- m) A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Licitação - SML, devendo atende-las prontamente;
- n) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na fase da habilitação da licitação;
- o) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários a perfeita execução do fornecimento;
- p) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução dos serviços, na forma disposta neste termo de referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Fornecer refeições diárias aos servidores da Secretaria Municipal de Licitação-SML, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento, bem como de acordo com as normas sanitárias vigentes e os parâmetros dispostos na Lei nº 14.133/2021.

7.2 A execução do objeto deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Garantir a qualidade, higiene e segurança dos alimentos fornecidos, observando as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos reguladores;

II - Fornecer refeições balanceadas, nutritivas e adequadas às necessidades dos servidores, respeitando eventuais restrições alimentares ou orientações específicas indicadas pela administração pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 9.720/2025 – SML/PMA

III - Realizar a entrega das refeições de forma pontual às 12:00, conforme solicitação da CONTRATANTE, na Secretaria Municipal de Licitação-SML, com endereço na BR 316, KM 08, Av. Magalhães Barata, 1515, Ananindeua/PA, garantindo condições de conservação e apresentação adequadas;

IV - Manter registros de controle de fornecimento, incluindo relatórios de entregas, notas fiscais e demais documentos pertinentes, à disposição da fiscalização e auditoria públicas;

V - Cumprir integralmente os prazos, quantidades e demais condições estipuladas neste contrato, bem como eventuais aditivos ou adendos.

VI - A CONTRATADA deverá mandar diariamente o cardápio para a escolha das refeições.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

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

8.6 O fiscal 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7 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, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.10 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 do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V)

8.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.720/2025 – SML/PMA

21, II)

8.13 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 (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

8.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.15 O gestor 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)

8.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.18 O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.20 O gestor 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.21 O gestor 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.

9. DO PAGAMENTO

9.1 Obedecidas as formalidades legais, o pagamento será efetuado após a concreta prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser apresentada junto ao RECIBO, e ATESTADA pelo servidor responsável da CONTRATANTE e protocolada a tempo, após o escorrimento recebimento, devidamente acompanhada das Certidões de INSS, FGTS, Trabalhista, Municipal, Estadual, Federal e outras por lei exigidas, devida e obrigatoriamente, regulares e atualizadas, sob pena de violação ao disposto no §3º, do art. 196, da Constituição Federal/88, respeitando as cláusulas contratuais, ao Termo de Referência e ao Edital, bem como as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.720/2025 – SML/PMA

- a. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação;
- b. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- c. Não haverá pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado.

9.2 A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser entregue a **CONTRATANTE**, com discriminação de cada um dos itens que compõe o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços, compensação financeira por atraso no pagamento ou correção monetária.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura, 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 inicia-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

- a. O prazo para pagamento inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela **CONTRATADA**.

9.5 No valor a ser pago, compreendem-se todos os serviços necessários à plena execução do objeto, abrangendo todas as despesas ao mesmo concernente diretas ou indiretas, materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas e não estando sujeita a **CONTRATANTE** a estas obrigações da **CONTRATADA** em nenhuma hipótese.

9.6 Fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA**, a importância correspondente às multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

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

9.8 A **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se, no ato do ateste, os serviços não estiverem de acordo com as especificações descritas no Edital e seus anexos.

9.9 A quebra do equilíbrio econômico-financeiro será havida como caracterizada na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- I. Prática indiscriminada e notória de ágios nos materiais e/ou equipamentos de uso corrente para a perfeita execução dos serviços;
- II. Outras ocorrências, ainda que temporárias, que desestabilizem os preços dos insumos formadores dos preços unitários ofertados;
- III. Oneração de custos, ainda que administrativos resultantes de medidas do governo, dentre os quais, aumento de encargo fiscal, empréstimos compulsórios ou criação de novos encargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.720/2025 – SML/PMA

9.10 Ocorrendo modificação dos encargos considerados nas composições de preços ditada por alteração na Legislação Federal, Estadual ou Municipal, poderá ser precedida à respectiva correção para mais ou para menos, na medida em que referida alteração na legislação seja refletida nas composições de preços.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. O critério de julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes será menor preço GLOBAL, uma vez que a demanda pode ser atendida pelo mesmo fornecedor, assim, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, sendo selecionada a LICITANTE que apresentar o **Menor Preço Global**, desde que observados os valores unitários de referência do item, que também são considerados preços máximos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Licitação de Ananindeua/PA para o exercício do ano de 2025.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 08 de julho de 2025.

Hevyla B. de Lima

Hevyla Borges de Lima

Matrícula: 46407-4/1

Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML