



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de salgados, bolos e pães para câmara municipal de Abadiânia-go – Exercício financeiro 2025.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária para atender as necessidades Câmara Municipal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento observará as regras estabelecidas no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e, no que couber, a Instrução Normativa nº. 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, assim como os princípios basilares da Administração Pública sedimentados no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A contratação de empresa especializada terá vigência da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro 2025.

5. DA ESTIMATIVA DE VALORES

5.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 40.914,00 (quarenta mil novecentos e catorze reais), levando-se em consideração as últimas contratações realizadas pela Câmara Municipal de Abadiânia/GO, **assim como pesquisa de mercado elaborada pela Câmara Municipal.**

01	PÃO, TIPO FRANCÊS, PESO 50G	300 KG	R\$	R\$
02	BOLO CONFEITADO	50 KG	R\$	R\$
03	BOLO GRANDE DE CENOURA COM COBERTURA	50 KG	R\$	R\$
04	BOLO GRANDE LARANJA	100 KG	R\$	R\$
05	BISCOITO FRITO DE FPOLVILHO SALG	400 KG	R\$	R\$
06	BISCOITO FRITO POLVILHO DOCE	400 KG	R\$	R\$
07	ROSCAS SIMPLES	200 KG	R\$	R\$
08	PRESUNTO	50 KG	R\$	R\$
09	MUSSARELA	50 KG	R\$	R\$
10	SALGADINHOS DIVERSOS (QUIBE, COXINHA, ESFIRRA ABERTA E FECHADA, RISOLE, EMPADAS, ENROLADINHO, BOLINHA DE QUEIJO	140 CENTOS	R\$	R\$

5.2. **Os valores apresentados acima já estão inclusos todas as despesas com impostos, transporte, mão-de-obra, tributos, taxas e demais encargos indispensáveis a realização do objeto do Termo de Referência.**

6. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, TÉCNICA E FISCAL

6.1. O CONTRATADO deverá apresentar:



- a) Certidão de regularidade de débitos relativo aos tributos Federais e à dívida ativa da União;
- b) Certidão de débito inscrito a Dívida Ativa do Estado de Goiás (SEFAZ);
- c) Certidão de débitos Trabalhistas;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de Débitos do Município sede da Empresa;

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Abadiânia/GO e observando as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, assim como as seguintes obrigações:

a) São obrigações do CONTRATANTE:

- a.1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas previstas no contrato de fornecimento;
- a.2) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, caso necessário;
- a.3) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao fornecimento e produtos do objeto;
- a.4) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes ao fornecimento, por intermédio do Fiscal do Contrato;
- a.5) Notificar, por escrito, a CONTRATADA quando da ocorrência de falha ou irregularidade verificada na prestação dos serviços contratados;
- a.6) Receber os produtos quando estiverem em conformidade com a descrição e as condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada; e
- a.7) Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento dos serviços contratados.

b) São obrigações da CONTRATADA:

- b.1) Cumprir todas as obrigações constantes no contrato, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento;
- b.2) Executar fielmente este instrumento, não sendo admitidas modificações sem prévia consulta e concordância da CONTRATANTE;
- b.3) Indicar preposto para representá-la(o);



b.4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do contratado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 da Lei Federal nº. 8.078/90;

b.5) Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

b.6) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos a execução do contrato, inclusive despesas com materiais, manutenções, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham ser devidos em razão da avença;

b.7) Manter durante toda execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas;

b.8) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

b.9) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

b.10) É expressamente vedada o fornecimento fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

b.11) É vedada a divulgação ou veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

b.12) É vedada a terceirização do contratado.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal ou instrumento equivalente a autoridade competente;

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, a descrição clara dos itens objeto do Contrato;

8.3. A Contratada deverá juntar à Nota Fiscal/Fatura as certidões de regularidade fiscal exigíveis na legislação de regência da matéria.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos necessários para atendimento do presente contrato são provenientes da dotação orçamentária nº. 01.01.031.1101.2.053-3.3.90 30 7 F-09.



10. DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, as quais:

10.2. Pena de advertência devidamente encaminhada à CONTRATADA, por ofício ou e-mail, informando o descumprimento das obrigações assumidas, ofertando, caso necessidade, prazo de 05 (cinco) dias corridos para adoção de medidas corretivas cabíveis ou apresentação de justificativa;

10.3. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sob o valor da obrigação não cumprida;

10.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial ou total do objeto deste instrumento;

10.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de 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 resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O contrato terá como Agente de Contratação a servidora GABRIELLY CRUVINEL LEÃO, nomeado pela portaria 015/2025, exercendo tal mister conforme o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

11.2. A Agente de Contratação deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o previsto no contrato de prestação de serviços;

11.3. Atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, somente se os serviços tiverem sido fornecidos conforme previsto na ordem de serviços e se estiverem em conformidade com a descrição e condições contratuais;

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade ou desconformidade em relação a quantidade, descrição e condições previstas no contrato.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato é aquela prevista na Lei nº. 14.133/2021.

Abadiânia, 28 de janeiro de 2025.


Ana Paula Pereira Alves

Diretora Administrativa e Financeira

Responsável pela elaboração do termo de referência