

Moreno/PE, 16 de novembro de 2022.

Ofício nº. XX/2021

À

Comissão Permanente de Licitações

Ilma. Sr^a. Elaine

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ASSUNTO: PROCESSO LICITATÓRIO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E REFEIÇÃO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (ALMOÇO OU JANTAR, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E SEMINÁRIOS NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GOVERNO.

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, vimos pelo presente encaminhar para análise Termo de Referência e AUTORIZAR a realização de processo licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E REFEIÇÃO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (ALMOÇO OU JANTAR, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E SEMINÁRIOS NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**, sob demanda, que será ofertado aos participantes dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Planejamento e Governo.

Informamos que para o custeio da despesa em pauta será utilizada a seguinte classificação orçamentária:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **ÓRGÃO:** 37.00 – Secretaria Municipal de Planejamento e Governo.
- **UNIDADE:** 37.001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Governo.
- **ATIVIDADE:** 0412105032.267 – Promoção e Realização de Eventos e Seminários nas áreas de Planejamento e Governo.
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Atenciosamente,

ÍTALO THIERRY ALMEIDA
Secretário de Planejamento e Governo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E REFEIÇÃO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (ALMOÇO OU JANTAR, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E SEMINÁRIOS NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GOVERNO.

1.1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, KIT LANCHE E REFEIÇÃO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (ALMOÇO OU JANTAR, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E SEMINÁRIOS NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GOVERNO, em conformidade com a Lei nº. 8.666/1993 (Regulamentada pelo Art. 37, Inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A Constituição Federal de 1988 estabelece mecanismos de participação direta da sociedade e nos processos decisórios, neste sentido, por meio de suas próprias forças, dos movimentos sociais e populares, e das conferências, que ocorrem com o objetivo de mobilizar os setores e segmentos da Administração Pública dedicados à defesa do Estado democrático de direito, da Constituição Federal (CF) de 1988. Assim, o Planejamento e a Organização de reuniões, eventos e seminários de coletas, consolidação, análise e disseminação de dados sobre os eventos relacionados ao Planejamento e Estratégias de Governo, visando o planejamento e a implementação de medidas para uma boa governança pública para o desenvolvimento voltado à população.

Os Seminários e os Eventos de Conferências Municipais de Planejamento é um espaço amplo e democrático de discussão e articulação coletiva em torno de propostas e estratégias de Governança. Sua principal característica é reunir governo e sociedade civil organizada para debater e decidir prioridades em defesa do Estado democrático de direito, da Constituição Federal de 1988 e do Plano Municipal.

O presente Termo de Referência tem por objeto o fornecimento de COFFEE BREAK, KIT LANCHE E REFEIÇÃO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (ALMOÇO OU JANTAR, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E SEMINÁRIOS NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GOVERNO, evento destinado aos servidores, conselheiros e autoridades ligadas aos segmentos do Planejamento e Governança Municipal. Estes eventos serão realizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Governo do Município de Moreno-PE. Diante do exposto, é certo que estes eventos geralmente demandam tempo e dedicação de todos, não sendo possível muitas das vezes que saiam para produzirem ou comprarem seus alimentos, sendo assim, nada mais justo que sejam oferecidos por esta Secretaria.

2.1. PÚBLICO ALVO

Participantes de setores e segmentos da Administração Pública Municipal dedicados à defesa do Estado democrático de direito, da Constituição Federal de 1988 e do Plano Municipal de Planejamento e Governança.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • ÓRGÃO: 37.00 – Secretaria Municipal de Planejamento e Governo. • UNIDADE: 37.001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Governo. • ATIVIDADE: 0412105032.267 – Promoção e Realização de Eventos e Seminários nas áreas de Planejamento e Governo. • Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | |

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| LOTE ÚNICO | | | | | |
|------------|--|-----|------|---------------|---------------|
| LANCHES: | | | | | |
| SUBITEM | DESCRIÇÃO | UF | QTDE | VLR UNIT. R\$ | VLR TOTAL R\$ |
| 1.1 | Composição do Kit Lanche - PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN. 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA C/ MIN 25 G - 01 fatia de Bolo (sabor baunilha ou Chocolate) peso por fatia 150 gr - 01 Suco de fruta natural, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapack; tipo longa vida adoçados; caixa com 200ml Sabores diversos(uva,maracuja, laranja)- 01 Salada de fruta (mínimo de 4 frutas)frescas, picadas pronto para o consumo, acondicionadas em embalagem plástica com tampa 250ml. 01 água mineral de 500 ml (natural). | UN. | 1500 | R\$ 32,33 | R\$ 48.500,00 |
| ALMOÇO | | | | | |
| 1.2 | Refeição Tipo Marmitex (marmitex em isopor, capacidade de 500 gramas)- Feijão (caldo, tropeiro ou baião), Arroz (branco e à grega), Macarrão, Mix de Salada e dois tipos de proteína (Carne de primeira/Frango -assado e guisado), 01 Suco de fruta natural ou refrigerante com 200ml, pronto para consumo, acondicionado: em embalagem tetrapack; tipo longa vida adoçados; Sabores | UN. | 1400 | R\$ 26,33 | R\$ 36.866,66 |

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

| | | | | | |
|-------------------------------|--|-----|------|-----------|-----------------------|
| | diversos(uva,maracuja, laranja), deve conter talheres refeição descartaveis (garfo, faca,colher). | | | | |
| 1.3 | Fornecimento de refeições (almoço) a ser servido no sistema Self-Service. Deverá ser oferecido Arroz (branco e à grega), Feijão (Mulatinho, preto e macassa (de caldo, tropeiro e baião), Farofa, Saladas (4 tipos de verduras crua) e dois tipos de molho para acompanhar, Legumes (4 tipo - cozido no vapor), Massas (ao natural e com molho bolonhesa e quatro queijos) e no mínimo 02 tipos de carne (branca e vermelha - cozida e assada), e (1) um refrigerante de 290 ml e (1) um suco natural (duas sabores). As refeições deverão ser servidas de 11 horas às 15:00 e toda estrutura para servir (de pratos, talheres, guardanapo.) | UN. | 1500 | R\$ 35,66 | R\$ 53.500,00 |
| COFFEE BREAK – Volante | | | | | |
| 1.4 | Café, chá, água, 2 tipo de suco (Polpa), 2 tipo de refrigerante (sendo 1 diet), 2 tipos de frutas em pedaços (Abacaxi, melão, melancia, mamão), Pães (Francês pequeno e integral), Torradas, 2 tipos de queijo (mussarela, prato, coalho, ricota), 2 tipos de frios (presunto de peru, blanquet de peru) , Paté (presunto, frango, atum) e Requeijão, 2 tipos de bolo(Inglês, Laranja, formigueiro, chocolate, milho, banana), Geleia Diet, Açúcar, adoçantes e leite em pó. | UN. | 1400 | R\$ 25,66 | R\$ 35.924,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | | R\$ 174.790,66 |

4.1. COFFEE BREAK – SUGESTÕES E/OU SUBSTITUIÇÕES:

a. Realização do Serviço de coffee Break;

- b. Equipe de cozinha devidamente capacitada para atender, com qualidade e quantidade, a demanda do evento. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos;
- c. Utensílios descartáveis e todo material necessário ao bom atendimento dos serviços;
- d. Composição do cardápio e especificação mínima dos produtos a serem utilizados;
- e. Bebida: café, chá, chocolate, água, suco natural de frutas 02 (dois) tipos, refrigerante 02 (dois) tipos de primeira linha;
- f. Alimentação: 02 (dois) tipos de bolos a escolher: tipo inglês, formigueiro, laranja ou cenoura; 04 (quatro) tipos de salgados a escolher: pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, pastel de forno, mini croissants de queijo, enroladinho de queijo com orégano e tomate, minisanduíche natural, sanduíche a metro, salada de frutas;
- g. A estrutura para servir o coffee Break deverá ser mantida com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do início do evento;
- h. A empresa vencedora deverá servir quantidade adequadas aos números de participantes contratados e repor o que for necessário durante a realização do coffee break, que possuirá duração mínima de 01 (uma) hora e máxima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos;
- i. Deverá ser servido com no máximo 10 (dez) minutos de antecedência do horário marcado para início do coffee break.

4.2. KIT LANCHE:

- a. Lanche tipo kit com alimentos perecíveis e não perecíveis. Kit contendo 01 (um) sanduíche de peito de peru, queijo tipo mussarela, pasta em pão integral; 01 (uma) barra de cereal sem lactose e sem colesterol de 25g; 01 (uma) fruta (maça ou pera embalada em saco plástico); suco em embalagem tetra pak de 200ml (com opção diet e light) com canudo; guardanapo full pack; embalagem saco kraft branco. A embalagem deverá conter data e horário de fabricação, prazo de validade e condições de conservação.
- b. Utensílios descartáveis e todo material necessário ao bom atendimento dos serviços;
- c. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas aos números de participantes;
- d. Ser entregue no local do evento, informado pela Gestão e/ou Fiscalização do Contrato, com no máximo 10 (dez) minutos de antecedência do horário marcado para início do evento;
- e. O kit deverá ser fornecido em embalagem tipo saco plástico hermético transparente devidamente identificado e com sistema de fechamento por pressão;
- f. A identificação do saco consiste na inscrição do seu conteúdo, data de validade, exceto dos produtos industrializados cujas informações já estejam contidas nas embalagens unitárias;
- g. Durante o processo de entrega dos kits aos participantes e visitantes, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos, principalmente do sanduíche;
- h. Os kits deverão ser montados em ambiente apartado do local de entrega;
- i. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo.

4.3. REFEIÇÃO TIPO ALMOÇO OU JANTAR EM EMBALAGEM INDIVIDUAL:

- a. Refeição servida em embalagem individual lacrada (alumínio ou isopor com divisórias para alimentos frios, quentes sem molho, quentes com molho), contendo 01 (uma) opção de arroz (branco ou integral); 01 (um) tipo de feijão (branco, carioquinha, preto ou similar); 01 (um) tipo de massa com molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa ou branco); 01 (um) tipo de carne (bovina ou frango) e 01 (um) tipo de salada com mix de legumes ou verdura; embalagem de suco natural 300ml (sabores: laranja, abacaxi, acerola, goiaba e maracujá). A embalagem deverá estar acompanhada de guardanapo full pack; copo descartável e talheres descartáveis. Gelo filtrado para resfriamento das bebidas.
- b. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes;
- c. Deverá ser entregue no local do evento, informado pela Gestão e/ou Fiscalização do Contrato, com no máximo 10 (dez) minutos de antecedência do horário marcado para início do evento.

5. DO SERVIÇO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

- 5.1. O almoço deverá ser servido às 12:00 horas, no auditório da Faculdade Joaquim Nabuco, localizado na Av. Sen. Salgado Filho, s/n - Centro, Paulista – PE.
- 5.2. A arrumação do local de realização do serviço estará a cargo da CONTRATADA, com o fornecimento de: 02 Garçons, 02 Garçonetes, 02 Auxiliares de Cozinha.

6. DOS VALORES

- 6.1. O valor médio estimado para a presente contratação é **de R\$ 174.790,66 (SETENTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E SETENTA E QAUTRO REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS)**, conforme média obtida nos preços, conforme mapa de preços feito.
- 6.2. Neste valor estão incluídos ainda, todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do material, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1. Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- 7.2. Nos itens de contratação acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o art. 48, III, da mesma Lei, a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas;
- 7.3. Inclui-se na discricionariedade do administrador o estabelecimento de percentual adequado dentro da faixa fixada pela lei. Assim, tal gradação deve considerar a necessidade de fomentar microempresas e empresas de pequeno porte e, ao mesmo tempo, assegurar a eficiência das contratações públicas;
- 7.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

8. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 8.1. As propostas apresentadas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Obedecer às especificações do objeto;

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- 9.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais até as dependências da CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.3. Entregar o objeto no prazo estipulado no Termo de Referência;
- 9.4. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;
- 9.5. Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas previstas no termo de referência;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.7. O retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 9.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
- 9.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;
- 9.10. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 10.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- 10.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no item 13 deste Termo de Referência;
- 10.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 10.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;
- 10.6. Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 10.7. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 10.8. Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 10.9. À Secretaria de Planejamento e Governo do Município de Moreno-PE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;
- 10.10. Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- 11.1. Comprovação através de certidão(ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;
- 11.2. Não será(ao) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.
- 11.3. Apresentar a Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

12. DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. Por força do Artigo 67, da Lei Federal de Licitações e Contratos Nº. 8.666/1993, todo o Contrato Administrativo, incluídas as NOTAS DE EMPENHOS, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto;
- 12.2. O fiscal é Responsável por exigir da CONTRATADA o cumprimento das regras estabelecidas no Edital e em seus anexos (TR e Contrato) e quando for o caso, dos esclarecimentos prestados no curso da licitação, os quais aderem ao contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à autoridade superior aquilo que ultrapassar a sua competência;
- 12.3. O Fiscal também é responsável pelo “Atesto” de Notas Fiscais;
- 12.4. Acordar com a contratada as soluções mais convenientes ao bom andamento dos serviços, comunicando toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto e fornecendo à mesma todas as informações solicitadas. Datas e Horários dos Eventos;
- 12.5. A duração de cada serviço poderá ser de até 09 (nove) horas. O número de participantes, data, horário e local de cada serviço poderá ser diversificado;
- 12.6. A Secretaria de Planejamento e Governo por meio do Fiscal/Gestor do Contrato solicitará o serviço com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência;
- 12.7. Podendo alterar o número de participantes em até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa e indicando o responsável pelo evento;
- 12.8. Os eventos poderão ser realizados em qualquer região no âmbito do Município de Moreno/PE. Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados neste Termo de Referência, a CONTRATANTE deverá especificar a localidade, o período e o número de participantes previstos para a realização do evento;
- 12.9. Os itens constantes na Proposta de Preços são passíveis de contratação POR DEMANDA, e a Secretaria de Planejamento e Governo não se obriga a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formação própria a ser definida mediante o preenchimento do Formulário do Anexo II ou outro confeccionado em conjunto da CONTRATANTE com a contratada;
- 12.10. Os eventos poderão ser realizados no período matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço;
- 12.11. Os produtos deverão ser preparados observados a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;
- 12.12. Os alimentos e as bebidas deverão serem entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a

conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias e observando a Cartilha de Boas Práticas para serviços de alimentação da ANVISA, e suas atualizações.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;
- 13.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal de entrega juntamente com os pedidos e ou vouchers de controle, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto deste Termo e de acordo com a quantidade efetivamente entregue, com apresentação de todos os vouchers ou comanda de pedido, assinadas e datadas pelos respectivos servidores.
- 13.3. A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

14. DA MANUTENÇÃO DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

- 14.1. As eventuais solicitações de Reequilíbrio Econômico Financeiro deverão estar acompanhadas de planilhas de custos e formação de preços e documentos que comprovem a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato;
- 14.2. É admitido o reajuste dos preços das refeições e dos lanches previstos neste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano;
- 14.3. O interregno de 01 (um) ano para o reajuste será contado a partir da data limite para apresentação da proposta de preços;
- 14.4. Será utilizado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo de Alimentação e Bebidas – Item Alimentação fora do Domicílio no Brasil, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para cálculo do reajuste;

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 16 (dezesesseis) meses, tendo seu início no ato da sua assinatura. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço e/ou fornecimento. Os prazos poderão ser prorrogados, mediante Termo Aditivo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

15.2. O termos contratuais poderá ser complementado, alterado, modificado, acrescido e/ou suprimido, sempre através de Termos Aditivos e/ou Apostilamento, vigorando e produzindo efeito na vigência deste, como se nele transcritos estivessem;

15.3. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº. 8.666/1993.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- 16.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA será penalizada na forma prevista pelo art. 87 da Lei nº 8.666/93. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso;
- 16.2. Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64 da Lei nº 8.666/93. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado sem prejuízo da perda da garantia de participação;
- 16.3. Ficam assegurados os direitos da Administração, em casos de inexecução do contrato, o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. A execução do objeto em pauta ocorrerá em conformidade com as cláusulas do instrumento contratual que será formalizado à posteriori, pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, sendo observadas as especificidades apresentadas neste TR e os requisitos legais aplicáveis;
- 17.2. O Contrato será emitido em 4 (quatro) vias. Após a assinatura das partes e das testemunhas, será destinada uma via para a CONTRATADA e as demais vias para os seguintes órgãos: Secretaria de Educação, Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria de Administração (CPL);
- 17.3. A Secretaria de Planejamento e Governo dispõe, além do atendimento presencial, os seguintes meios de contato: Telefone (81) xxxxxx | E-mail: xxxxxxxxxxxx;
- 17.4. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total, o objeto contratado;
- 18.2. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração.

19. FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Moreno/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta contratação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Moreno/PE, 16 de novembro de 2022.

ÍTALO THIERRY ALMEIDA
Secretário de Planejamento e Governo