# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto a "**Eventual contratação de empresa para fornecimento de lanches, a fim de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru/PA, suas Secretarias e Fundos Municipais**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

**1.2.** Os itens serão adquiridos conforme as especificações, unidades e quantidades descritas no item 3 deste Termo de Referência. A tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas pelas secretarias e unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Limoeiro do Ajuru, referentes ao período de 12 meses;

**1.3.** A presente aquisição visa atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Assistência Social e de Saúde, bem como suas respectivas unidades administrativas vinculadas;

**1.4.** Os bens objeto deste procedimento são considerados de natureza comum, nos termos do parágrafo único do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002;

**1.5.** Considerando a necessidade permanente, porém sem possibilidade de se prever antecipadamente o consumo anual total, tratando-se a demanda de estimativa apurada pelas demandas em anos anteriores, recomenda-se a utilização do Sistema de Registro de Preços.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal é o principal órgão do poder executivo responsável por instituir as diretrizes de políticas públicas essenciais ao pleno estabelecimento do bem-estar social e do desenvolvimento sustentável do município, beneficiando diretamente a população. Em meio à execução dessas diretrizes, existem diversas atividades voltadas ao atendimento do interesse público, executadas por setores específicos das Secretarias Municipais, as quais são fundamentais dentro do processo de gestão.

Dentro da execução cotidiana de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social sustentável da população limoeirense, estão as ações e projetos sociais/culturais onde é necessário realizar a distribuição de lanches como bolos, salgados, sanduíches, sucos, doces, dentre outros, em eventos voltados à população como audiências públicas ou ações festivas de datas comemorativas ou, ainda, a realização de recepções de autoridades de outras esferas do poder público.

Assim, justifica-se a aquisição em razão da necessidade de abastecer as diversas secretarias, além da prefeitura, conforme estimativa de consumo e levantamento de quantitativos, realizados pelas unidades administrativas interessadas, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

Considerando que a presente compra, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

**3.1.** Segue abaixo as especificações e quantitativos dos itens a serem licitados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTDE. |
|---|---|---|---|
| 1. | Bolo simples (sem recheio), massa de trigo sabor comum, com fornecimento em tamanhos variados, conforme necessidade. | Kg | 800 |
| 2. | Bolo simples (sem recheio), sabor de milho com coco, com fornecimento em tamanhos variados, conforme necessidade. | Kg | 100 |
| 3. | Bolo simples (sem recheio), sabores de macaxeira ou cenoura, com fornecimento em tamanhos variados, conforme necessidade. | Kg | 1.000 |
| 4. | Canudinho em pacotes com 30 unidades, sabores de camarão ou frango, prontos para consumo. | Pacotes | 150 |
| 5. | Empadão assado de forno, massa leve, sabor de frango desfiado cremoso, com fornecimento em tamanhos variados, conforme necessidade. | Kg | 500 |
| 6. | Mini doce tradicional, sabores de brigadeiro, casadinho, beijinho e olho de sogra, com peso mínimo de 15 gramas por unidade. | Cento | 800 |
| 7. | Mini empada assada de forno, massa leve, sabores de camarão, frango ou carne, com peso mínimo de 40 gramas por unidade. | Unidade | 2.000 |
| 8. | Mini pão de chá, massa fina, próprio para mini cachorro quente, com peso mínimo de 30 gramas por unidade. | Kg | 800 |
| 9. | Mini pastel, massa folheada, sabor queijo, com peso mínimo de 30 gramas por unidade. | Kg | 70 |
| 10. | Mini pizza assada de forno, massa leve, sabor queijo e presunto, com peso mínimo de 30 gramas por unidade. | Unidade | 5.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **11.** | Mini salgado tradicional frito, recheios de frango, carne ou queijo e presunto, com peso mínimo de 25 gramas por unidade. | Cento | 800 |
| **12.** | Misto quente (pão, queijo e presunto), feito no pão de forma. | Unidade | 600 |
| **13.** | Panetone tradicional, sabores diversos, com 500 gramas por unidade. | Unidade | 1.000 |
| **14.** | Pão de chá tradicional, massa fina, próprio para cachorro quente, com peso mínimo de 60 gramas por unidade. | Kg | 700 |
| **15.** | Pão de forma tradicional, tamanho médio, pacotes com 500 gramas. | Pacotes | 100 |
| **16.** | Pão de hambúrguer tradicional, massa fina, em pacotes c/ 500 gramas. | Kg | 200 |
| **17.** | Pão de queijo tradicional, tamanho pequeno, com peso mínimo de 30 gramas por unidades. | Kg | 5.000 |
| **18.** | Pão francês tradicional (careca), com peso mínimo de 50 gramas por unidade. | Kg | 1.000 |
| **19.** | Pizza tradicional, tamanho grande, sabores especiais (Camarão, Portuguesa ou Quatro Queijos). | Unidade | 600 |
| **20.** | Pizza tradicional, tamanho grande, sabores variados (Calabresa, Mista ou Marguerita). | Unidade | 800 |
| **21.** | Pizza tradicional, tamanho médio, sabores especiais (Camarão, Portuguesa ou Quatro Queijos). | Unidade | 600 |
| **22.** | Pizza tradicional, tamanho médio, sabores variados (Calabresa, Mista ou Marguerita). | Unidade | 800 |
| **23.** | Presunto cozido sem gordura, fatiado e resfriado, produto de primeira qualidade e proveniente de carne suína 100% pernil com aditivos permitidos pela legislação vigente, sem adição de glúten, sem capa de gordura, baixo teor de sódio e com aspecto, cheiro, cor e sabor próprios. Armazenado em embalagem com 250 gramas, em perfeito estado, sem sinais de extravio e com dados de identificação do produto, validade e peso líquido. | Kg | 60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **24.** | Queijo muçarela fatiado e resfriado, produto de primeira qualidade proveniente de leite bovino com aditivos permitidos pela legislação vigente, sem adição de glúten, com fatias uniformes de cor amarelada e odor láctico pouco perceptível. Armazenado em embalagem com 250 gramas, em perfeito estado, sem sinais de extravio e com dados de identificação do produto, validade e peso líquido. | Kg | 60 |
| **25.** | Refrigerantes a base de Cola ou Guaraná, com aroma próprio, em garrafas de 2L em perfeito estado de conservação com rótulo intacto detalhando todos os dados de identificação do produto como marca, lote, data de validade e de fabricação, além das informações nutricionais do produto. | Unidade | 3.000 |
| **26.** | Salgado tradicional assado de forno (lanchão), recheio de queijo e presunto. | Unidade | 10.000 |
| **27.** | Salgado tradicional frito, recheios de frango desfiado, carne ou queijo e presunto, com peso mínimo de 120 gramas por unidade. | Unidade | 10.000 |
| **28.** | Sucos naturais, sabores diversos (Goiaba, Cupuaçu, Acerola e Laranja), adoçados e resfriados, produzidos a partir das polpas ou do próprio fruto, sem adição de corantes e conservantes. Servidos em embalagens de um ou dois litros. | Litros | 3.000 |
| **29.** | Torta de limão, tamanho grande, resfriada e bem conservada, com cor, aspecto e aroma próprios. Massa feita de biscoito maisena e com recheio preparado com sumo natural de limão e cobertura de chantilly com raspas de limão. Peso mínimo de 3 kg por unidade. | Unidade | 150 |
| **30.** | Torta doce, resfriada e bem conservada, com cor, aspecto e aroma próprios, em formato redondo ou retangular, recheada, com cobertura e confeitada. Fornecimento em tamanhos e sabores variados, conforme necessidade. | Kg | 1.000 |
| **31.** | Torta salgada, tamanho grande, resfriada e bem conservada, com cor, aspecto e aroma próprios, sabores de frango desfiado cremoso ou atum. | Kg | 200 |

## 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

**4.1.** Os lanches serão fornecidos conforme requisição de compra emitida pelo fiscal do contrato ou servidor designado para tal fim;

**4.2.** As requisições de compra deverão ser enviadas ao fornecedor com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, quando for o caso de produtos que necessitem ser produzidos com antecedência;

**4.2.1.** As requisições de compra deverão conter, no mínimo, a quantidade de produtos requeridos; quais produtos deverão ser fornecidos; a data, hora e local onde deverão ser entregues os produtos solicitados;

**4.3.** No ato do recebimento dos produtos será realizada a verificação da qualidade dos lanches recebidos;

**4.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**4.5.** Caso os produtos recebidos atendam às exigências deste Termo de Referência, serão regularmente recebidos mediante termo circunstanciado de atesto, pelo servidor nomeado como fiscal do contrato;

**4.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo;
**5.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
**5.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
**5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
**5.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo;

**5.2.** 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.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**6.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência ou seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

**6.1.2.** 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);

**6.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, dentro do prazo a ser estabelecido pela contratante, o objeto com avarias ou defeitos;

**6.1.4.** 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;

**6.1.5.** Se responsabilizar por todo o custo logístico e operacional da entrega, estando todos estes valores inclusos nos preços a ser ofertado no procedimento licitatório, não podendo nada exigir em complementação;

**6.1.6.** Se responsabilizar por cumprir todas as normas civis, trabalhistas, fiscais e ambientais no decorrer da execução do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade extrajudicial ou judicial;

**6.1.7.** Caso a contratante seja incluída no polo passivo de processo extrajudicial ou judicial por ato praticado pela contratada, seus prepostos, funcionários ou colabores, a contratada assume a responsabilidade de requerer a exclusão da contratante em suas manifestações em todos os foros e instancias;

**6.1.8.** Se responsabilizar por todos os danos causados, por dolo ou culpa, de seus prepostos, funcionários ou colabores, à terceiros, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

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

**6.1.10.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

**7.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**8.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, sem rompimento contratual, desde que seja previsto no instrumento da operação que a nova pessoa jurídica observe todas as obrigações assumidas no contrato, mantenha os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**9.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.1.1.** O recebimento de remessa de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente, nos termos do art. 15 §8º da Lei Federal 8.666/93;

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

## 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** 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.

**10.1.1.** 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.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.4.** 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.

**10.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**10.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**10.8.** 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.

**10.9.** 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 fiscal;

**10.9.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**10.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.10.1.** 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.

**10.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{} \qquad I = 0{,}00016438$$

$$\frac{\quad}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 11. DO REAJUSTE

**11.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
**11.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
**11.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
**11.3.** 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.
**11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
**11.5.** 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.
**11.6.** 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.
**11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DA GARANTIA CONTRATUAL.

**12.1.** Não será exigido prazo de garantia contratual considerando a natureza da contratação;

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
**13.1.1.** Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
**13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
**13.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
**13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
**13.1.5.** Cometer fraude fiscal;
**13.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
**13.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**13.2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
**13.2.3.** Multa compensatória de 20% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
**13.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
**13.2.5.** 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;
**13.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Cametá com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
**13.2.7.** 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;
**13.3.** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
**13.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
**13.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
**13.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
**13.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
**13.5.** 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.
**13.6.** 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.
**13.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
**13.7.** 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.
**13.8.** 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.
**13.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão

sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**13.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## 14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

**14.1.** O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

## 15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

15.1. O prazo de vigência do instrumento derivado deste procedimento deverá ser de 12 (doze) meses contados à partir da assinatura do contrato.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** A participação de qualquer licitante vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições;

**16.2.** Nos preços já deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

**16.3.** A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

**16.4.** A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos contratados;

**16.5.** Os casos omissos no Termo de Referência deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei 10.520/02, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou a quem ela designar, no endereço constante neste Termo de Referência;

**16.6.** Fica estabelecido o Foro da Comarca de Limoeiro do Ajuru, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas de possíveis avenças.

Limoeiro do Ajuru/PA, 02 de Maio de 2022.

Evellyn Diniz Ferreira
Dir. Administrativa da Sec. de Administração.

Edson Farias Marques
Sec. Municipal de Saúde.

Pamila Rithelly Costa Pimentel
Sec. Municipal de Assistência Social.

Raelma Santana Pinheiro
Sec. Municipal de Educação.