



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de Pessoa jurídica para prestação de serviço de coffee break para os eventos públicos, reuniões, encontros e similares para atender as demandas das secretarias requisitantes da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$225.431,50 (duzentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e trinta e um reais e cinquenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

#### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	SALGADOS - Composição massa de farinha de trigo e caldo de galinha/carne, que envolve um recheio elaborado com carne temperada de frango, carne bovina, queijo, calabresa ou vários outros tipos de sabores.	UND	30.000	R\$ 0,46	R\$ 13.800,00
2	BOLO - Composição à base de massa de farinha de trigo/milho mandioca, maisena batata, ou qualquer outra fécula, com ovos açúcar, manteiga, leite, óleo geralmente doce e cozido no forno.	KG	1.838	R\$ 30,00	R\$ 55.140,00
3	TORTA SALGADA- O recheio feito refogando carne moída, ou cortada em pedaços, ou o bacalhau partido em lascas, com cebola e alho; por vezes, usa-se tomate, cogumelos, milho verde, ervilha e requeijão.	KG	1.575	R\$ 38,62	R\$ 60.826,50
4	SUCO DE FRUTA NATURAL- bebida não gaseificada, não fermentada, obtida pela diluição, em água potável, do suco de fruta, polpa ou extrato vegetal de sua origem, com a adição de açúcares. O teor de fruta varia de 2 a 10%.	L	2.500	R\$ 9,10	R\$ 22.750,00
5	Refrigerante - Sabores variados, Composição: água, concentrados, acidulante, antioxidante, conservante, edulcorante (nas versões de baixas calorias, ou seja light e diet) e dióxido de carbono.	L	1.500	R\$ 5,33	R\$ 7.995,00
6	CAFÉ Unidade proteínas, açúcares (sacarose, frutose e glicose), acidez (ácidos malícos e cítricos) índice de coloração, cafeína, compostos voláteis (aldeídos, cetonas e ésteris) compostos fenólicos (ácido clorogênico) fibras, pectinas.	L	1.500	R\$ 14,13	R\$ 21.195,00
7	LEITE- Composição; 87,3 de água, 3,9 gordura, 8,8 sólidos não gordurosos (proteína, lactose, ácidos, enzimas, gases e vitaminas.	L	1.500	R\$ 11,54	R\$ 17.310,00
8	ACHOCOLATADO- Composição; pó para o preparo, sabor chocolate enriquecido de ferro, vitaminas C e zinco, açúcar orgânico leite em pó, cacau em pó solúvel, maltodextrina extrato de malte espessante goma guar, aroma idêntico ao natural, sal, mistura de vitaminas e sais minerais.	L	1.500	R\$ 17,61	R\$ 26.415,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 225.431,50</b>





### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Esse documento tem como objetivo identificar os motivos que justificam a contratação de uma pessoa física ou jurídica especializada no fornecimento de refeições leves, como coffee break e coquetel, para eventos promovidos pelas secretarias requisitantes da Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA. O presente estudo técnico preliminar estabelece as condições, quantidades, exigências e estimativas necessárias para a contratação.
- 3.2. A contratação em questão visa garantir um serviço adequado de coffee break e coquetel, atendendo às demandas das reuniões e eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA. É justificada pelo fato de que esses eventos geralmente têm duração superior a 3 horas, o que torna necessário oferecer um lanche aos participantes. Além disso, a disponibilidade dessas refeições contribui para o bom desempenho e aproveitamento dos eventos, criando um ambiente propício para a troca de informações e networking entre os participantes.
- 3.3. Portanto, é fundamental contar com um serviço especializado no fornecimento de refeições leves para garantir a qualidade e satisfação dos participantes durante os eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA. A contratação objetiva suprir essa necessidade específica, atendendo aos interesses públicos de promover eventos eficientes, produtivos e satisfatórios para todos os envolvidos.
- 3.4. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Corda optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 6.2. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômica, financeira, previstos na Lei nº 14133/2021.
- 6.3. Os materiais adquiridos deverão atender as especificações detalhadas contidas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e não serão aceitos os materiais em desacordo com as condições predefinidas no mesmo. O fornecedor deverá entregar os itens no prazo estipulado neste ETP, bem como informar a contratada as intercorrências de problemas com as referidas entregas.
- 6.4. O fornecimento do coffee break deverá ser realizado sob demanda, em até 3 (três) dias após a solicitação pelo setor de compras do município. E a Contratada deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido.
- 6.5. A entrega do coffee break solicitado a cada demanda, especificando na oportunidade os itens e quantidades que a administração deseja, deverá ser entregue no local de cada evento promovido pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, na zona urbana, em horário estipulado pela pessoa responsável em fazer o pedido.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



- 6.6. Caberá ao contratado repetir procedimentos às suas próprias custas para corrigir falhas verificadas, principalmente na hipótese de entrega de material em desacordo com as condições pactuadas ou agendamento conforme informações disponíveis acima.
- 6.7. A Contratada poderá sugerir outros sabores e recheios não especificados, para aprovação do Contratante.
- 6.8. Os alimentos deverão ser entregues em bandejas e/ou travessas adequadas, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, podendo ser descartáveis, contudo, sem afetar a boa apresentação destes.
- 6.9. O serviço de coffee break e lanches fornecidos devem ser de boa qualidade, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, especialmente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 do Ministério da Saúde, serem entregues devidamente embalados.
- 6.10. Poderão ocorrer reuniões em locais distintos à sede, e nestes casos, a CONTRATADA será avisada por e-mail, por telefone ou do local e horário de entrega. As bebidas deverão ser entregues na temperatura adequada ao consumo, em jarras, ou garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas sobre o conteúdo.

## 7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

## 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024 contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 03 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, sob demanda
- 11.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 11.3. Os produtos deverão ser entregues no local de cada evento promovido pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, na zona urbana, em horário estipulado pela pessoa responsável em fazer o pedido.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



- 11.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 11.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) seguintes fiscal(is) dos contratos: a senhora GERUSA DA SILVA ROCHA, Fiscal de Contratos, Portaria nº 42/2024-GAB, BRENDA ALICE LIMA FERREIRA, Portaria nº 381/2021-GAB, KARYNA FEITOSA DE MORAES, Portaria nº 379/2021-GAB.
- 12.7. 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.
- 12.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.
- 12.9. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 12.12. 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.
- 12.13. 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.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**UNIDADE:** Secretária Municipal Planejamento, Orçamento e Gestão

**CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.1001.2003.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE PLANEJ. ORÇAMENTO E GESTÃO

**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39- Recursos Ordinários

**UNIDADE:** Secretária de Educação

**CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.1012.20230.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39. - Recursos Ordinários

**UNIDADE:** Secretária de Educação

**CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.1029.2093.0000 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB

**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39. - Recursos Ordinários

**UNIDADE:** Secretária de Assistência Social

**CLASSIFICAÇÃO:** 08.244.1005.2021.0000 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39. - Recursos Ordinários

**UNIDADE:** Secretária de Assistência Social

**CLASSIFICAÇÃO:** 08.244.1018.2105.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39. - Recursos Ordinários





#### 14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações das Secretarias solicitantes:
- 15.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a legislação em vigor e suas alterações posteriores;
- 15.3. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, por cada secretaria solicitante, representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização.
- 15.4. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à entrega do material objeto do contrato;
- 15.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais comprados, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 15.6. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 15.7. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na entrega do material.
- 15.8. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;





- 15.9. A CONTRATANTE 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.
- 15.10. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 16.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo estipulado neste termo de referência, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 16.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 16.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na entrega do material, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 16.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto do contrato;
- 16.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 16.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 16.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 16.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 16.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 16.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 16.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.





## 17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 17.1. 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.
- 17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.5. 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.

## 18. DA FORMALIZAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VIGÊNCIA

- 18.1. Poderá ser lavrado instrumento contratual até 31/12/2024, , a partir de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo.
- 18.2. Para elaboração deste termo de referência, foram observados às seguintes normas de regência:
- 18.3. Lei Federal nº 14.133, de 21 de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 18.4. Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências
- 18.5. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 19.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.6. Cometer fraude fiscal;

## 20. DA FORMALIZAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VIGÊNCIA





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



- 20.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria solicitante.
- 20.2. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 20.3. Encaminha-se o processo para a autoridade superior competente, para que seja efetivada a formalização da demanda solicitada

Barra do Corda - MA, 11 de Abril de 2024

\_\_\_\_\_  
Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

\_\_\_\_\_  
Antonia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social

\_\_\_\_\_  
Raimundo de Assis Mendes  
Secretário de Educação Interino