



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução futura e parcelada de alimentação para necessidades diárias, eventos e recepções - BUFFET destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, órgãos e setores produtivos da Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A administração pública muitas vezes precisa realizar eventos oficiais, como cerimônias de posse, conferências, reuniões diplomáticas, reuniões internas, treinamentos e workshops entre outros. O serviço de buffet pode garantir a qualidade e o profissionalismo necessários para tais ocasiões.

Considerando a necessidade de atender as reuniões, eventos e atividades oficiais a serem realizados pelo Gabinete do Prefeito e demais secretarias, oferecendo os itens relacionados no item 5 deste termo, desta forma, a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para o atendimento das reuniões a serem realizados, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação.

2.2. O agrupamento dos itens em lote único deve-se ao fato de evitar prejuízo para o conjunto da contratação, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução de diferentes cardápios a um mesmo licitante, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública, sendo a não divisão dos itens a melhor opção e mais vantajosa, do ponto de vista técnico e econômico.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1.3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a serviços de alimentação para necessidades diárias, eventos e recepções - BUFFET destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, órgãos e setores produtivos da Administração Municipal.

3.1.1. Fornecer os itens e serviços de **forma parcelada de acordo com a necessidade da administração.**

3.1.2. A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis após recebimento do empenho para entregar os itens/serviços, tendo em vista a necessidade pronta da demanda pretendida.

3.1.3. *Entregar os itens de acordo com os quantitativos solicitados na ordem de compra/serviço ou nota de empenho*

3.1.4. *As Entregas devem ser realizadas em locais especificados na ordem de compra, com acompanhamento de servidores do Município, bem como do gestor de contratos.*

3.1.5. *A instalação dos materiais é total responsabilidade da CONTRATADA e não gerará despesas para o município.*

4. CRITERIO DE JULGAMENTO: Menor preço Global.

4.1. O agrupamento dos itens em lote único deve-se ao fato de evitar prejuízo para o conjunto da contratação, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução de diferentes cardápios a um mesmo licitante, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública, sendo a não divisão dos itens a melhor opção e mais vantajosa, do ponto de vista técnico e econômico

**5. DETALHAMENTO E JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DOS ITENS:**

5.1. A Justificativa do serviço, bem como sua relação com destinação ao bom atendimento a população e estruturação dos prédios públicos e vinculados ao município estão a baixo:

Item	Descrição	Und	Quantidade
01	0040573 - COFFEE BREAK - PARA UMA PESSOA, COMPOSTO DE: - 01 FATIA DE BOLO REGIONAL (200G); - 03 MINI-QUICHES (50G); - 02 PASTEIS (50G); - 01 CAFÉ COM OU SEM LEITE (100ML); - 01 SUCO DE FRUTA NATURAL (200ML); - 01 ÁGUA MINERAL (200ML); - 01 REFRIGERANTE (350ML).	Unidade	2000
02	0040574 - COQUETEL - PARA UMA PESSOA, COMPOSTO DE: - 01 PÃO DE QUEIJO (50G); - 08 MINI-SALGADOS VARIADOS; - 01 COPO DE ÁGUA MINERAL (200ML); - 01 SUCO DE FRUTAS (300ML); - 01 REFRIGERANTE (350ML); - 01 COQUETEL DE FRUTAS; - 01 TÁBUA DE FRIOS COMPOSTA DE: 03 FATIAS DE QUEIJOS VARIADOS, 03 FATIAS DE PRESUNTO, 03 FATIAS DE SALAME, 03 FATIAS DE CARNE-CANA, 03 UNIDADES DE OVOS DE CODORNA, 03 UNIDADES DE AZEITONAS.	Unidade	4000
03	0040575 - LANCHE – PARA UMA PESSOA, DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL, ACOMPANHADO DE GUARDANAPO DE PAPEL, COMPOSTO DE: - 01 SANDUICHE, SENDO: 1º OPÇÃO - QUEIJO+PRESUNTO 2º OPÇÃO - SANDUICHE NATURAL DE FRANGO 3º OPÇÃO - CACHORRO QUENTE 4º OPÇÃO – BAURU - 01 SUCO DE FRUTAS (300ML); OU REFRIGERANTE (350ML) LANCHE – PARA UMA PESSOA, DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL, ACOMPANHADO DE GUARDANAPO DE PAPEL	Unidade	2200
04	0040576 - SALGADOS COM RECHEIOS VARIADOS TIPO SORTIDOS.	KG	500
05	0019761 - Doces com recheios variados tipo sortidos.	KG	500
06	0019762 - Torta salgada, recheios variados.	KG	500
07	0019763 - Torta doce ou bloco confeitado, recheio variados	KG	500

Observação sobre valor orçado: O presente orçamento é considerado sigiloso conforme disposição do Art.15 do Decreto 10.024/2019, que regulamenta o Pregão na modalidade Eletrônica.

Observação:

6 – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DO FORNECIMENTO

6.1. O presente fornecimento se dará de forma parcelada conforme necessidade e solicitação da secretaria requisitante:

6.2. Fornecer os itens sempre dentro de seu prazo de validade com produtos frescos e de qualidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



- 6.3. O Prazo de fornecimento dos itens desta licitação será de 5 (cinco) DIAS úteis, contados após o recebimento da ordem de compra ou nota de empenho.
- 6.4. Os itens, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura da ATA de Registro de Preço ou contrato.
- 6.5. Os itens/serviços desta licitação deverão ser entregues na sede do Município de MONTE ALEGRE-RN.
- 6.6. Substituir imediatamente os itens que não estiverem em condições de consumo, sem qualquer ônus para o Município.
- 6.7. fornecer os produtos/serviços, objeto deste contrato, em sintonia com a Secretaria Municipal de Administração e/ou seu requisitante, indicado pela secretaria de Administração, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.
- 6.8. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- 6.9. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.
- 6.10. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.
- 6.11. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local destino de entrega (**no município de MONTE ALEGRE-RN**), determinado pelo Município, bem como pelo sua logística de fornecimento e entrega.
- 6.12. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.
- 6.13. Em caso de alimentação que necessite de refrigeração a responsabilidade de manutenção dos produtos é por conta da CONTRATADA..
- 6.14. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.
- 6.15. Manter rigoroso controle de qualidade sobre os itens fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao município ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.
- 6.16. Fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com ao Município e/ou seu representante, indicado pela secretaria de Administração, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.
- 6.17. Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;
- 6.18. Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação.
- 6.19. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGENCIA:

- 7.1. período de vigência da ATA de Registro de preço será de 12 (doze) meses
- 7.2. período de vigência do instrumento contratual será até o final dos créditos orçamentários do ano respectivo a sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido na forma da Lei N.º 14.133/2021 e alterações posteriores.

8 – FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente.

8.2. Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho.

8.4. As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho.

8.5. Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento.

8.6. Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, afim de facilitar os pagamentos.

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

9.1. Por se tratar de uma Intenção de registro de preços a dotação orçamentaria e créditos orçamentários ficam dispensados, devendo serem informados no momento da formalização do contrato ou na emissão da nota de empenho.

9.2. No entanto as secretarias demandantes são as seguintes:

9.2.1. A despesa poderá ser paga com recursos da Fonte ordinária (Recursos Próprios do Município), Fonte Vinculada (Blocos da Saúde) ou da fonte de convênios (Transferência Voluntária), conforme vinculação da despesa de cada setor.

9.2.2. As despesas correrão por conta dos elementos de despesa 33.90.39–Outros Serviços de Terceiros (PJ).

10 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

10.1. Fica assegurada a empresa contratada o reajustamento dos preços desde que consiga comprovar através de pedido formalizado e documentação necessária que faz jus ao reequilíbrio econômico financeiro.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante

11.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital, PRINCIPALMENTE QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO COM SUA DEVIDA QUALIDADE APRESENTADAS NA PROPOSTA.

11.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante

11.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

11.5. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.6. Assumir inteira responsabilidade quanto a qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

11.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

11.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

11.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria Requisitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Município de Monte Alegre

Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN
CEP: 59.182-000 - CNPJ: 08.365.900/0001-44



11.11. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 2 (Duas) horas, contado do recebimento.

11.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

11.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

11.13.1. dedução de créditos da licitante vencedora;

11.13.2. medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

12 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será admitida a subcontratação do Objeto.

13 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

13.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. O representante da Administração anotar 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.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal

Cláudia Paiva de Araújo Leão

Secretária de Administração