

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET COM AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA

3. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a prestação de serviço de fornecimento de Coffe break para atender às demandas das secretarias quando necessário em eventos e reuniões realizadas pelo município, geralmente esses eventos demandam tempo e dedicação de todos, não sendo possível muitas vezes sair para produzir ou comprar seus alimentos.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	UND	700	BOLO DE POTE, COMPOSTO DOS SEGUINTE INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, OVOS, LEITE, MARGARINA, E AÇUCAR, RECHEIOS DE DIVERSOS SABORES, PESO MÍNIMO DE 140 ML, QUE SERÁ SOLICITADA PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
2	UND	450	BOLO DE POTE, COMPOSTO DOS SEGUINTE INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, OVOS, LEITE, MARGARINA, E AÇUCAR, RECHEIOS DE DIVERSOS SABORES, PESO MÍNIMO DE 200 ML, QUE SERÁ SOLICITADA PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
3	UND	500	KIT FESTA COM 04 SALGADOS, FATIA DE BOLO E UM DOCINHO.
4	UND	5000	PÃOZINHO DE QUEIJO, TAMANHO PADRÃO, COM RECHEIO DE PATÊ NOS SABORES: FRANGO, PRESUNTO, QUEIJO OU AZEITONA, QUE DEVE SER SOLICITADO PREVIAMENTE E EMBALADO EM BANDEJA SELADA COM PAPEL FILME. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS E RESOLUÇÕES DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA.
	UND	3000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, QUIBE, PRONTO PARA CONSUMO, TAMANHO MÉDIO, QUE DEVE SER

5			SOLICITADO PREVIAMENTE E EMBALADO EM BANDEJA E SELADOS EM PAPEL FILME.
6	UND	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, RABINHO DE TATU, RECHEADO COM CARNE DE 1ª. EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
7	KIL	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, RISOLE, PETISCO, A BASE DE FARINHA DE TRIGO, MANTEIGA, RECHEIO BACALHAU, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
8	UND	500	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SANDUICHE, COMPOSTO POR: PÃO DE HAMBÚRGUER, 01 FATIA DE QUEIJO MUSSARELA, CARNE DE HAMBÚRGUER, FRANGO DESFIADO, 01 FATIA DE PRESUNTO, TOMATE E ALFACE. ACOMPANHADO DE SACHÊ DE CATCHUP, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS PREVIAMENTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, DEVIDAMENTE EMBALADOS PARA VIAGEM.
9	KIT	200	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE BOLO PRONTO, REDONDO, SABORES VARIADOS (TRADICIONAL, CHOCOLATE, MILHO, BAUNILHA E LARANJA), PESO APROXIMADO 500G, PARA SER ENTREGUE EM BANDEJA DE PAPELÃO OU SIMILAR E SELADO COM PAPEL FILME, CONTENDO AS INFORMAÇÕES CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA
10	UND	100	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ/NOITE, COMPOSTO DE: CAFÉ, LEITE OU SUCO, PÃO, CUSCUZ, OVO MEXIDO OU FRITO, MANTEIGA, PODENDO VARIAR COM PRODUTOS DA TERRA: BATATA DOCE, AIPIM, BANANA DE CAFÉ COZIDA, BEIJU PRONTO OU FEITO NA HORA, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS PARA ENTREGA NO SETOR SOLICITANTE, NA SEDE DO MUNICÍPIO.
11	UND	300	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE DOCE, BOLO DE AIPIM, EM FATIAS DE 100 GRAMAS, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.

12	UND	1000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE DOCE, BOLO DE FUBÁ DE MILHO, EM FATIAS DE 100 GRAMAS, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME. QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS.
13	UND	1000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE DOCE, PASTEL DOCE, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS VARIADOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
14	UND	100	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE DOCE, TORTA, TIPO ANIVERSÁRIO, RECHEIOS DE DIVERSOS SABORES, PESO MÍNIMO DE 1 KG DE FARINHA DE TRIGO, QUE SERÁ SOLICITADA PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
15	UND	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE EMPADA DE FRANGO, EMBALADA EM BANDEJA E SELADA COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADAS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
16	UND	200	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE KIT SALGADOS, KIT COMPOSTO POR: 04 SALGADOS, TAMANHO PEQUENO, SABORES VARIADOS (TIPO PASTEL DE FORNO DE FRANGO OU CARNE, COXINHA, PÃOZINHO DE QUEIJO, EMPADA, RISSOLE, BOLO DE POTE 140ML E OU OUTROS EQUIVALENTES E A COMBINAR), DISPOSTOS EM BANDEJAS DESCARTÁVEIS E SELADAS COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS COM PREVIAMENTE E CONFORME A NECESSIDADE DOS EVENTOS OU CAMPANHAS PROMOVIDAS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.
17	UND	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, AZEITONA ENCAPADA, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
18	UND	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, BARQUETE, RECHEADO COM FRANGO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO

19	UND	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, BOLIVIANO, COM RECHEIO DE CARNE DE 1ª QUALIDADE, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME. QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
20	UND	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, COXINHA, ALIMENTO FEITO À BASE DE FARINHA DE TRIGO, ESCALDADA, COZIDA, RECHEADA COM FRANGO EM FORMA DE COXA DE FRANGO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
21	UND	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, PÃOZINHO DE QUEIJO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.
22	UND	5000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO A FORNECIMENTO DE SALGADO, PASTEL DE FORNO, COM RECHEIO DE FRANGO, MILHO E ORÉGANO, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE DEVERÃO SER SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A adjudicatária fica obrigada a entregar/prestar os produtos/serviços, quando solicitado através de Ordem de Compras/Serviços, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a (2) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva Ordem.
- 5.2. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.
- 5.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados em todas as Secretarias deste município, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 11h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.
- 5.4. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

6. DA GARANTIA

- 6.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além

do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2023 será:

a) incluir todas as dotações.

8. VIGÊNCIA

8.1. O Contrato terá validade de até 12 meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento similar.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação o licitante DEVERÁ apresentar, para todos os itens/lotes:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

9.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.7.

9.8. REGULARIDADE FISCAL:

9.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.10. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

9.11. Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

9.12. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

9.14.

9.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.16. Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

9.17.

9.18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.19. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

9.19.1. Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para sua correção.

9.19.2. Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada

conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

- 9.20.** O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.
- 9.21.** Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.
- 9.22.** No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 10.2.** Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 10.3.** Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.
- 10.4.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas Leis 8.666/93, 10.520/02 e Decreto 10.024/2019.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;
- 11.2.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 11.3.** Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 11.4.** Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;
- 11.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

12. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 12.1.** Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições

contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e do servidor **CAÍQUE DOS REIS MESQUITA – DECRETO 2803, 01 DE FEVEREIRO DE 2022** como fiscal da execução do mesmo.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 13.1.** O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.
- 13.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;
- 13.3.** O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 13.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.
- 13.5.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

14. PENALIDADES

- 14.1.** A CONTRATADA, deixando de entregar os documentos exigidos, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.
- 14.2.** Ficam estabelecidos dos seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:
 - 14.2.1.** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na Nota de Empenho.
 - 14.2.2.** 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 14.3.** O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.
- 14.4.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/93 e Decreto 10.024/2019, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gabriel de Oliveira Nery, CPF:075.274.335-07.

João Dourado, 19 de janeiro de 2023

Diego Cardoso Dourado
Secretário de Administração