



Câmara Municipal de Japi

Palácio João Justino Dantas

Rua João Batista Confessor, Nº 17 – Centro – Japi/RN – CEP: 59213-000
CNPJ: 10.727.576/0001-09 – Tel.: (84) 3297 0017 – E-mail: cmdejapi@hotmail.com

TERMO DE REFÊRENCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE BUFFET, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SESSÕES, REUNIÕES E EVENTOS DIVERSOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI/RN.

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade do fornecimento de lanche para sessões, reuniões e demais atos institucionais, considerando que algumas reuniões e encontros se estendem por turnos completos, vislumbra a necessidade de pausas para lanches e refeições dos que ali participam.

3. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de buffet, visando atender as necessidades das sessões, reuniões e eventos diversos da Câmara Municipal de Japi/RN, deverão observar os quantitativos conforme descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total R\$
1	MIX DE FRUTAS (MAÇÃ, UVA, MELANCIA, MELÃO, MAMÃO) - Para até 20 pessoas	UND	20		
2	SALGADINHOS VARIADOS (COXINHA, PASTEL, PALITINHO DE QUEIJO)	CENTO	20		
3	BOLO REDONDO QUE SERVE ATÉ 15 PESSOAS (MESCLADO, CHOCOLATE, OVOS)	UNID	20		
4	PÃO DE QUEIJO	UND	800		
5	TÁBUA DE FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO) – Para até 20 pessoas	UND	20		
6	TORTA SALGADA TAMANHO GRANDE, SERVE ATÉ 50 PESSOAS (CALABRESA, PRESUNTO E QUEIJO, FRANGO)	UND	25		
7	TAPIOCA RECHEADA COM QUEIJO E PRESUNTO	UND	350		
8	CUSCUZ RECHEADO COM CALABRESA E SARDINHA -Para até 20 pessoas	UND	20		
9	BOLO DE ANIVERSÁRIO QUE SERVE ATÉ 30 PESSOAS (ACOMPANHA 1 VELA VULCÃO).	UND	6		
10	SUCO (CAJÁ, CAJU, GOIABA, MANGA) – 1L	LT	80		
11	REFRIGERANTE 2L (COCA-COLA, GUARANÁ, FANTA UVA, FANTA LARANJA)	UND	40		

3.2. O critério de julgamento será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O pedido será solicitado pela Câmara 02 (dois) dias antes das sessões e solenidades, ou de acordo com a demanda da casa, a contratada deverá servir o Buffet nas dependências da Câmara Municipal de Japi/RN de acordo com a ordem de serviço.

4.1.1. Em casos excepcionais e devidamente comprovados por meio de documentos apresentados pela CONTRATADA, poderá ser concedida prorrogação do prazo de entrega, observado o limite máximo do término do contrato. Após esse prazo, permanecendo a situação de indisponibilidade do item, este será automaticamente cancelado.

4.1.2. A justificativa com a solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais, deverá ser protocolizada na Câmara Municipal de Japi, localizada na Rua João Batista Confessor, 17, Centro, Japi/RN, no horário de 8h às 12h de segunda a sexta-feira, ficando a critério do Gestor do Contrato a sua aceitação.

4.2. O material deverá ser entregue na Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI**, localizada na Rua João Batista Confessor, 17, Centro, Japi/RN, no horário das 08h às 13h horas, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e dias facultativos, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

4.3. O recebimento do material não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa por problemas causados durante o uso dos itens adquiridos nem exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

4.4. A CONTRATADA deverá apresentar o material com a embalagem em perfeito estado (em embalagem original íntegra – com lacre de segurança, sem aderência ao produto e umidade).

4.5. O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, devidamente embalado e individualizado, sem avarias, constando em sua embalagem informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa, sobre o produto e suas características, como por exemplo: qualidade, quantidade, peso, composição, garantia/prazo de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do produto adquirido com o solicitado.

4.6. Quando não mencionada na especificação do item, a validade/garantia dos materiais deverá ser de 12 (doze) meses, no mínimo, contado a partir da data de entrega.

4.7. Durante o período da validade/garantia, o fornecedor obriga-se a substituir os materiais, imediatamente e sem qualquer ônus para a Câmara de Japi/RN, caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a Câmara de Japi/RN;

4.8. A marca dos produtos ofertados deverá constar da embalagem ou do próprio produto.

5. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

5.1. Para efeito de verificação da conformidade do objeto que por ventura for adquirido, a CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI, através do setor competente realizará, ao final de cada etapa da entrega do objeto, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:

- a) provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação da contratada;
- b) definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo de que trata a Lei nº 14.133/21, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior;

5.2. A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem 5.1, alínea b, em até 5 (cinco) dias úteis após sua realização.

5.3. Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material ou sua divergência em relação ao exigido neste termo de referência no ato da entrega ou no prazo de garantia, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de 01 (UM) dia contado a partir da comunicação pela fiscalização, sendo-lhe concedido igual prazo para retirada do material ou parte do que foi rejeitado, sem ônus para esta CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI;

5.4. Os custos da substituição do item rejeitado ocorrerão exclusivamente a expensas da Contratada, sendo vedado à FISCALIZAÇÃO responsabilizar-se pelo encaminhamento dos bens rejeitados.

5.5. O aceite/aprovação pela Câmara Municipal de Japi não exclui a responsabilidade cível do CONTRATADO por vícios de quantidade ou qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas, posteriormente, garantindo-se a Câmara Municipal de Japi as faculdades previstas na Lei nº 8.078/90.

5.6. Relativamente, ao disposto nesta cláusula, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6. DA AMOSTRA

6.1. O licitante vencedor de cada item se obriga a encaminhar, quando necessário ou pedido, amostra do (s) item (s) para análise, no prazo máximo de 03 (três) dias contados a partir da notificação encaminhada pela CPL.

6.2. O prazo estabelecido no item 6.1 para apresentação da amostra é improrrogável, portanto, não serão aceitos qualquer pedido de prorrogação do mesmo.

6.3. As amostras dos itens serão analisadas pelo Almojarifado da CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI que emitirá termo, informando a aceitação ou recusa doas mesmos.

6.4. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a primeira compra realizada por este órgão ao licitante vencedor.

6.5. As amostras recusadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, na Sede da Câmara de Japi, após o recebimento de notificação.

6.6. As amostras que não forem retiradas dentro do prazo estabelecido serão destruídas.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A Dotação Orçamentária deverá ser em momento oportuno, após realização de pesquisa mercadológica.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A Câmara Municipal de Japi designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/21.

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA deve ainda as obrigações seguintes:

9.1.1. Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital de licitação.

9.1.2. Entregar os materiais rigorosamente com a mesma especificação daqueles aprovados conforme procedimentos descritos no item 3 deste Termo;

9.1.3. Entregar os materiais dentro do prazo de validade, conforme o caso;

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

9.1.5. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações da CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI na execução do contrato.

9.1.6. Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.

9.1.7. Atender as convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e aditivos.

9.1.8. Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou Autorização de compra expedida pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência e Edital.

9.1.9. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos.

9.1.10. Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

9.1.11. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas.

9.1.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, o CONTRATANTE deverá:

10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Contrato, e seus Anexos;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;

10.1.3. Pagar à Contratada o valor resultante da entrega do material, na forma do contrato;

10.1.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas condições;

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado da CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI;

10.1.6. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

10.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.1.8. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção dos providencias saneadoras.

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

11.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI.

11.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI.

12. SANÇÕES

12.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo;

12.2. Com fulcro nos artigos da Lei nº 14.133/21, o órgão contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

b.2) 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução total do objeto.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Japi por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão contratante à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não à penalidade de multa da alínea "b".

12.4. As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 14.133/21.

12.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

12.6. No caso das penalidades previstas na alínea "d", caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

13. PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

Japi/RN, 09 de fevereiro de 2024.

HELENA GABRIELLE FERREIRA DE LIMA

Chefe de Gabinete

Portaria nº 11/2023