

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

**1.1.** O objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E LANCHES), PARA SUPRIR EVENTUAL NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

**1.2.** O fornecimento deverá ser efetuado mediante requisições emitidas nas condições descritas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAFÉ DA MANHÃ - cardápio: mini salgados (média de 10 salgados por pessoa), mini sanduíches, 2 (dois) tipos de refrigerantes, 2 (dois) tipos de sucos, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).	Por pessoa	400	R\$ 16,33	R\$ 6.532,00
2	SERVIÇOS DE BUFFET - LANCHE - cardápio: salgados diversos (média de 10 salgados por pessoa), frutas sortidas, 3 (três) tipos de bolos, 2 (dois) tipos de sucos (com copos descartáveis de 300ml), cuscuz recheado, iogurte, chás, café, galo quente e leite, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).	Por pessoa	200	R\$ 26,50	R\$ 5.299,33
3	SERVIÇOS DE BUFFET - COFFEE BREAK OU BRUNCH - cardápio: salgados diversos (média de 10 salgados por pessoa), pãezinhos de leite, torradas, fatia de queijo, fatia de presunto, frutas sortidas, 3 (três) tipos de bolos, 2 (dois) tipos de sucos (com copos descartáveis de 300ml), cuscuz recheado, saladas, iogurte, chás, café, achocolatado, galo quente e leite, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).	Por pessoa	200	R\$ 31,33	R\$ 6.266,00
VALOR GLOBAL				R\$ 18.097,33	

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Tendo em vista a demanda de realizações de eventos presenciais com funcionários e visitantes da Câmara Municipal de Apodi, faz-se necessário a contratação de empresa para o fornecimento de refeições (café da manhã, coffee break e lanches), para serem servidos aos vereadores, funcionários e visitantes da sede deste órgão público.

### 3. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

**3.1.** A relação dos itens, quantidades e especificações constam nas solicitações de despesas do órgão componente da Câmara Municipal de Apodi anexada ao processo. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos de acordo com as especificações do Termo de Referência.

### 4. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

**4.1.** As propostas deverão conter especificações detalhadas dos serviços oferecidos, mencionando tantas referências quanto necessárias que permitam a perfeita análise e aceitação.

**4.2.** As propostas serão analisadas pelo pregoeiro, que poderá diligenciar junto às proponentes visando o esclarecimento das especificações dos produtos oferecidos.

## **5. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

- 5.1.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em Conta Corrente, no valor correspondente e data fixada após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sempre no mês subsequente à prestação dos serviços.
- 5.2.** Quaisquer atrasos ocorridos na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

## **6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1.** As solicitações de prestações dos serviços serão realizadas pela CONTRATANTE por meio de **requisições dos itens** emitidas pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Apodi.
- 6.2.** A empresa vencedora deverá realizar os serviços com prazo estipulado na ordem de serviços, dependendo da quantidade ou, mediante acerto com a administração e necessidade dos órgãos solicitante, estipular um prazo para entrega dos itens.
- 6.3.** A entrega desses serviços deverá ser devidamente acompanhada e observada por um servidor do quadro efetivo da administração, especialmente designado para essa função.
- 6.4.** Todo e qualquer ônus decorrente a execução do objeto licitado será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a Câmara Municipal de Apodi responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o auxílio da mesma.
- 6.5.** A execução definitiva não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia dos produtos, quanto a inesperados eventos decorrentes do consumo dos mesmos, caso comprovada culpa da causa seja da CONTRATADA.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referências;
- 7.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 7.3.** Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 7.4.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência em seu item 9;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Prestar os serviços conforme especificações, datas e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração;
- 8.2.** Prestar os serviços contratados estritamente no prazo estipulado, fornecendo garantia mínima de 30 (trinta) dias sobre os mesmos;
- 8.3.** A empresa contratada será responsável por quaisquer ônus, despesas, obrigações, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 8.4.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Apodi e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.5.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto aos serviços prestados;

**8.6.** Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame conforme o que prevê o art. 62, § 2º c/c art. 55, inciso XIII, da lei 8.666/93.

## **9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contatar com a União, a critério da Administração;

**9.2.** As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

**I – Advertência**, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante o crivo da Administração;

**II – Multa de 0,1%** (zero virgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**III – Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;

**IV – Impedimento de licitar ou contratar** com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto nº 5450/2005.

**9.3.** Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

**9.4.** Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios o devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

**9.5.** A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais a licitante das perdas e danos causados à Administração Pública.

**9.6.** A critério da Câmara Municipal de Apodi poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração da Câmara, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Fica a Câmara Municipal de Apodi, através de servidor designado pela mesma, a fiscalização da completa execução do objeto licitado, ações como, prestação dos serviços, verificar se está em conformidade com a Ordem de Serviços, assinatura de atesto da Nota Fiscal, dentre outros correlatos a essa função.

---

Jamielle Ferreira de Araujo  
Chefia de Gabinete  
Portaria nº 192/2023