

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA A AQUISIÇÃO DE CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO, LANCHE DA TARDE E ÁGUA PARA ATÉ 27 (VINTE E SETE) FUNCIONÁRIOS, DURANTE 40 (QUARENTA) DIAS PARA SUBSIDIAR A DISTRIBUIÇÃO DOS BOLETOS DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO – IPTU DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01	QUANTIDADE /PESSOA	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE DIAS	QUANT. TOTAL
ITEM 01	27	<u>CAFÉ DA MANHÃ</u> contendo no mínimo leite, café, suco e sanduíche.	40	1.080
ITEM 02	27	<u>ALMOÇO</u> tipo <i>marmita</i> contendo no mínimo frango e/ou filé bovino e/ou peixe, arroz e/ou feijão e salada.	40	1.080
ITEM 03	27	<u>LANCHE DA TARDE</u> contendo no mínimo leite, café, suco e sanduíche.	40	1.080
TOTAL REFEIÇÕES				3.240
VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO R\$				42.768,00
LOTE 02	QUANTIDADE /PESSOA	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE DIAS	QUANT. TOTAL
ITEM 01	27	Garrafa de Água mineral/natural, sem gás, 500ml	40	1.080
TOTAL DE GARRAFAS				1.080
VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO R\$				3.056,40
VALOR MÉDIO TOTAL GLOBAL ESTIMADO R\$				45.824,40

3. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Caucaia – SEFIN/CAUCAIA vem, por meio deste, apresentar justificativa acerca do processo

Rua: Coronel Correia, 1767, Centro

Fone: 3342-8051 CEP: 61.600-004

para contratação de empresa para fornecimento de café da manhã, almoço, lanche da tarde e água para 27 (vinte e sete) funcionários, durante 40 (quarenta) dias para subsidiar a distribuição dos boletos de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU de responsabilidade da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento da Prefeitura Municipal de Caucaia.

Em decorrência do prazo de entrega dos boletos de IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, onde será informado por meio de Decreto Municipal os prazos para pagamento dos mesmos, faz-se necessário a aquisição das refeições para os entregadores dos boletos, sendo necessário que a empresa contratada possua localização próxima ao centro de distribuição que será da SEFIN/CAUCAIA, devendo-se ao fato de que os alimentos devem ser preparados no mesmo dia de seu consumo.

Tanto os alimentos quanto as bebidas devem ser entregues diariamente, o que torna preferencial a contratação de empresa do Município de Caucaia, local da distribuição.

Desta feita, na busca permanente do cumprimento de sua missão e no aprimoramento a prestação de serviços de qualidade ao cidadão e aos funcionários, é que se faz necessário essa aquisição dos alimentos básicos para os funcionários.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. O objetivo deste TERMO DE REFERÊNCIA é para aquisição de café da manhã, almoço, lanche da tarde e água para 27 (vinte e sete) funcionários, durante 40 (quarenta) dias para subsidiar a distribuição dos boletos do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU de responsabilidade da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento da Prefeitura Municipal de Caucaia.

4.2. As especificações técnicas estão relacionadas neste Termo de Referência e deverão ser atendidos em sua íntegra quando da apresentação da proposta.

4.3. Aquisição fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. DAS PROPOSTAS

5.1. A avaliação das propostas será realizada pelo menor preço global;

5.2. Na proposta deverá constar a descrição detalhada do(s) produto(s) ofertado(s), de forma clara e precisa, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

5.3. Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da contratada;

5.4. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, e nele deverão estar computadas todas as despesas incidentes, incluindo taxas e impostos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

6.1. Prestar os serviços do objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;

6.2. Zelar pela perfeita Prestação dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)



**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**



horas;

6.3. Fornecer número telefônico para contato, para registrar ocorrências sobre a qualidade dos produtos;

6.4. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços;

6.5. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;

6.6. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.7. A Contratada não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizará o nome do município de para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela Contratante;

6.8. A presença da Fiscalização da Contratante durante o fornecimento, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela prestação dos serviços;

6.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei 14.133/21.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta contratação, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela sua execução, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;

7.2. Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente à execução do Contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), após comprovação da regularidade fiscal e da atestação pelo setor competente da Contratante, através de crédito em conta bancária observando-se a legislação atual;

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

7.5. Comunicar oficialmente à Contratada, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até o décimo quinto dia útil após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota

Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

8.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.3. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4. Não produziu os resultados acordados;

8.5. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

8.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

8.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9. DA ORIGEM DOS RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste processo administrativo correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes ao Fundo Especial de Administração Fazendária. Projeto Atividade: 04.129.0010.2.022.0000 – Modernização da Gestão Fiscal e Tributária Municipal. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Fonte de Recurso: 1.500.0000.00 – Recursos não Vinculados de Impostos.

10. PENALIDADES

10.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega dos serviços, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**



11.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por até **02 (dois) meses**.

11.2. Em sendo finalizada a execução do objeto referente à presente contratação de bem e serviço de interesse e relevância a execução das atividades desse órgão municipal, a corrente contratação será rescindida de imediato, sem que haja a obrigação, pela CONTRATANTE, do ressarcimento de possíveis prejuízos, tão pouco de lucros cessantes advinda da rescisão ora pontuada.

12. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Os critérios de aceitação do objeto estão previstos neste Termo de Referência.

12.2. Quanto ao local e à execução:

12.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento nos dias trabalhados, na sede da Secretaria de Finanças, localizada na Rua Coronel Correia, 1767, Centro, Caucaia/CE.

12.2.2. Fica vedada a entrega integral, exceto por solicitação expressa da SEFIN/CAUCAIA.

12.2.3. O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.2.4. Ficará informado pela área demandante o quantitativo de funcionários que distribuirão os boletos. Deverão vir todos os produtos, acompanhando guardanapos de papel, pratos, copos, recipientes e talheres (colher, garfo e faca) de acordo com o quantitativo informado.

12.3. Quanto ao prazo:

12.3.1. O prazo de entrega do objeto a ser adquirido será conforme especificação de local, data e hora que será informado pela área demandante.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela contratante, por meio de servidor especialmente designado para este fim, pela administração, por portaria específica, doravante denominado de GESTOR.

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.

13.3. O representante da Administração anotará 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 ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO

14.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelos arts. 124 e 125 da Lei N°. 14.133/21, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa;



**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**

Página 6 de 6



14.2. REPACTUAÇÃO/REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, II, "d" da Lei N.º 14.133/21, alterada e consolidada.

Caucaia/CE, 11 de abril de 2022.

GEORGE VERAS BANDEIRA
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento