

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios para atender os departamentos da Câmara Municipal de Itajá/RN, consoante especificações, condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do Serviço	Qtde.	Unidade de medida	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Achocolatado vitaminado em pó de 1ª qualidade, instantâneo, peso mínimo 700g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	20	Unidade	R\$ 14,35	R\$ 287,00
2	Açúcar Demerara embalagem com 1kg	10	Unidade	R\$ 7,00	R\$ 70,00
3	Açúcar refinado – pacote com 1kg, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional, amplamente protegida e impermeável.	20	Unidade	R\$ 7,50	R\$ 150,00
4	Adoçante dietético, contendo edulcorantes artificiais sacarina sódica e ciclamato de sódio, embalagem com 100ml, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade a vencerem no mínimo 12 meses.	10	Unidade	R\$ 7,00	R\$ 70,00
5	Bala mastigável dura, sabor hortelã, embalagem com 600g.	15	Pacote	R\$ 9,00	R\$ 135,00
6	Bala mastigável dura, sabor café, embalagem com 600g.	15	Pacote	R\$ 8,00	R\$ 120,00
7	Bala mastigável mole, sabor de iogurte, embalagem com 600g	15	Pacote	R\$ 8,00	R\$ 120,00
8	Bala mastigável mole, sabor hortelã, embalagem com 600kg.	15	Pacote	R\$ 8,00	R\$ 120,00
9	Bala mastigável mole, sabores de frutas diversos, embalagem com 600g.	15	Pacote	R\$ 8,00	R\$ 120,00
10	Bebida láctea tipo iogurte, sabores diversos, em embalagem plástica de 1 litro.	40	Litro	R\$ 6,00	R\$ 240,00
11	Biscoito wafer recheado e coberto com chocolate ao leite cx c/20 126g	100	Pacote	R\$ 8,00	R\$ 800,00
12	Biscoito wafer recheado e coberto com chocolate meio amargo cx c/20 126g	100	Pacote	R\$ 8,00	R\$ 800,00
13	Biscoito tipo cream cracker, contendo farinha de trigo, gordura vegetal, açúcar, sal, amido, fermento biológico, fermento químico bicarbonato de sódio, manteiga, acidulante, ácido láctico e aromatizante – embalagem com 400g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	40	Unidade	R\$ 5,10	R\$ 204,00

14	Biscoito tipo maria, contendo farinha de trigo, gordura vegetal, açúcar, sal, amido, fermento biológico, fermento químico bicarbonato de sódio, manteiga, acidulante, ácido láctico e aromatizante – embalagem com 400g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	40	Unidade	R\$ 6,10	R\$ 244,00
15	Bolacha Amanteigada, embalagem com 300g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	40	Unidade	R\$ 7,00	R\$ 280,00
16	Bolacha Folhada Doce 250g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	40	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 240,00
17	Café Solúvel Granulado, embalagem em Vidro 100g	35	Unidade	R\$ 14,55	R\$ 509,25
18	Café torrado e moído, pacote com 250g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	100	Unidade	R\$ 5,50	R\$ 550,00
19	Chá em Sachê com 10 unidades sabores: Erva doce, Camomila e Maçã com Canela, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	100	Caixa	R\$ 7,00	R\$ 700,00
20	Leite em Pó pacote de 800g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	20	Unidade	R\$ 24,50	R\$ 490,00
21	Margarina vegetal com sal, isenta de gordura trans, contendo de 70% a 95% de teor de lipídios – pote com 500g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional.	20	Unidade	R\$ 8,10	R\$ 162,00
22	Óleo de soja, tipo 1, sem colesterol e sem gorduras trans, embalagem de 900ml, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade.	6	Unidade	R\$ 6,90	R\$ 41,40
23	Ovo de galinha, branco, TIPO "A", extra, bandeja com 30 unidades, revestida com plástico transparente. Dizeres de rotulagem com identificação do nome e endereço do fornecedor, data de fabricação e prazo de validade e selo S.I.F e/ou IDIARN	10	Bandeja	R\$ 14,00	R\$ 140,00
24	Pão de Forma Integral, pacote com 400g	20	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 80,00
25	Polpa de Fruta 400g – Sabor: Acerola.	30	Pacote	R\$ 7,00	R\$ 210,00
26	Polpa de Fruta 400g – Sabor: Cajá	30	Pacote	R\$ 7,00	R\$ 210,00
27	Polpa de Fruta 400g – Sabor: Goiaba	30	Pacote	R\$ 7,00	R\$ 210,00
28	Polpa de Fruta 400g – Sabor: Graviola	30	Pacote	R\$ 7,00	R\$ 210,00

29	Polpa de Fruta 400g – Sabor: Maracujá	30	Pacote	R\$ 7,00	R\$ 210,00
30	Polpa de Fruta 400g – Sabor: Morango	30	Pacote	R\$ 7,00	R\$ 210,00
31	Polpa de Fruta 400g – Sabor: Uva	30	Pacote	R\$ 7,00	R\$ 210,00
32	Presunto de peru Cozido Magro Fatiado 250g	80	Quilo	R\$ 15,00	R\$ 1.200,00
33	Queijo Tipo Mussarela, resfriado, fatiado 250g	80	Quilo	R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
34	Requeijão Cremoso 220g, dizeres de rotulagem dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional	40	Unidade	R\$ 9,00	R\$ 360,00
35	Sal Refinado e iodado, embalagem com 1kg, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional, amplamente protegida e impermeável.	5	Unidade	R\$ 0,50	R\$ 2,50

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição se faz necessária para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Itajá/RN nos eventos que irão acontecer ano de 2024. Os produtos de gêneros alimentícios irão atender as demandas nos eventos, projetos, comemorações, reuniões, visitas públicas e entre outras atividades desenvolvidas pela Câmara. A quantidade solicitada foi baseada no calendário de eventos a serem realizados no ano de 2024 e também considerando reuniões, visitas entre atividades.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias do conhecimento da ordem de compra que se dará por e-mail, fax, pessoalmente ou outro meio disponível onde seja possível comprovar o recebimento.

3.2. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 1 (um) dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, caso necessário;

Avenida Guilherme Lopes Viegas, nº 500 – João Leopoldo – Itajá/RN – CEP: 59513-000

Email: contato@itaja.rn.leg.br – https://itaja.rn.leg.br/

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas para a contratação;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.1.7. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;

5.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante o fornecimento dos produtos;

5.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

5.1.10. Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes do fornecimento desta contratação, nos termos do disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

5.1.11. Utilizar todos os recursos materiais e humanos necessários para o fornecimento, de acordo com a demanda adjudicada;

5.1.12. Emitir nota fiscal, que quando houver fornecimento de bens cuja circulação seja fato gerador de ICMS deverá ser necessariamente acompanhada da DENFOP (Decreto Estadual do RN nº 13.640, de 13 de novembro de 1997, art. 463 – A) salvo se for Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), fatura e recibo.

5.1.13. Acatar as requisições de solicitação dos produtos, através de ordem de compra, obedecendo aos prazos estipulados pelo Legislativo e pela legislação para cada demanda encaminhada;

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação.

7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos para contratação exigidos neste procedimento; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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.

8.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. 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.

9 DO PAGAMENTO

9.1 Pela perfeita entrega do objeto, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJÁ efetuará o pagamento dos produtos fornecidos, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias da data do atesto.

9.2 O prazo de vencimento da nota fiscal/fatura deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês;

9.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

9.4 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido por ocasião da apresentação da proposta;

9.5 Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente emitido pelo fornecedor no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Itajá/RN, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste Termo.

9.5.1. Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

9.5.1.1 certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

9.5.1.2 demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

9.5.2. O procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do protocolo da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, conforme preceitua o item 9.5.

9.6. Após o atendimento do previsto nos itens anteriores, o gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos fornecidos atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

9.6.1 O gestor do contrato decorrente deste procedimento será indicado mediante despacho do ordenador de despesa, o qual integrará os autos e fará parte deste independentemente de transcrição.

9.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, interromper-se-ão os prazos oponíveis ao Poder Legislativo de Itajá/RN exclusivamente quanto ao fornecedor, o qual será retirado da ordem cronológica das exigibilidades, ficando o pagamento sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

9.8 Após a resolução das pendências identificadas, conforme prevê o item anterior, o fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

9.9 Não havendo regularização, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.12 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes quaisquer pendências e não ultrapassado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras no Setor de Contratos

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

9.14. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado ao fornecedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

10.2.3. multa compensatória de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJÁ pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC do contratado.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Da publicação do Termo de Dispensa até o término do exercício financeiro em vigor.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes interessadas deverão ainda atender as seguintes condições:

Avenida Guilherme Lopes Viegas, nº 500 – João Leopoldo – Itajá/RN – CEP: 59513-000

Email: contato@itaja.rn.leg.br – https://itaja.rn.leg.br/

12.1.1. As partes interessadas poderão promover os contatos que se fizerem necessários na busca do melhor atendimento, através de telefone, fax e e-mail.

12.1.2. O prazo de garantia dos bens fornecidos será o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), observando-se a sua natureza, salvo quando o fabricante estipular prazo maior, o que se somará ao estabelecido no referido diploma legal.

12.1.3. Este termo de Referência, vincula-se à Ordem de Compra ou Nota de Empenho a ser emitida, independentemente de transcrição.

Itajá/RN, em 13 de março de 2024.



João Batista de Medeiros Lima
Secretário da Câmara Municipal de Itajá/RN