



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE:

Unidade Administrativa: Diretoria Administrativa

Nome do Responsável pela Unidade: Dawton Assunção Santos de Aquino

Fone / Ramal: (62) 3099-9963 / 3099-9964

Cargo do Responsável: Diretor Administrativo

E-mail: [diretoriaadministrativa@camaraanapolis.gov.br](mailto:diretoriaadministrativa@camaraanapolis.gov.br)

### 2. OBJETO

- 2.1.** Fornecimento parcelado de lanche para os eventos institucionais da Câmara Municipal de Anápolis, à medida em que houver necessidade, durante o prazo de 12 (doze) meses, conforme tabela a seguir:

| LOTE 1 |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM   | QTD | UND | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1      | 220 | KG  | <b>Pão de Queijo:</b> Características Técnicas:<br>Ingredientes: polvilho doce, tempero ou sal, leite, óleo, ovos, queijo minas, e etc.<br>Obs.: Deverá ser fornecida amostra para análise.                                                                                                                                                                                                       |
| 2      | 230 | KG  | <b>Biscoito de Queijo:</b> Características Técnicas:<br>Ingredientes: polvilho doce, queijo minas, leite, ovos, óleo, sal, e etc.<br>Obs: Deverá ser fornecida amostra para análise.                                                                                                                                                                                                              |
| 3      | 980 | Kg  | <b>Salgados diversos</b> , recheados, dentre os seguintes tipos: quibe, coxinha, risole, empada, enroladinho de queijo, americano, croquete e esfirra aberta.<br>Obs. 1.: Deverá ser fornecida amostra para análise.<br>Obs. 2.: Pelo mesmo valor, outro(s) item(ns) de qualidade compatível poderá(ão) ser oferecido(s), desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato e justificado. |

### 3. JUSTIFICATIVA

Avenida Jamel Cecílio,  
Quadra 50, Lote 14, Bairro Jundiá, Anápolis-GO.  
CEP: 75110-330

[anapolis.go.leg.br](http://anapolis.go.leg.br)

- 3.1.** A Câmara Municipal de Anápolis possui uma estrutura administrativa com diversas diretorias, departamentos, chefias e, ainda, 23 gabinetes de vereadores, além de seu quadro de servidores.
- 3.2.** Nesse sentido, faz-se necessária a aquisição de pão de queijo, biscoito de queijo, salgados diversos e frutas para agregarem a recepção e acolhimento de pessoas nos eventos institucionais da Câmara Municipal de Anápolis.
- 3.3.** A Câmara Municipal de Anápolis informa ainda que para melhor efetividade e conveniência deste Órgão a aquisição de bens objeto deste contrato deverá ocorrer de maneira parcelada, haja vista os alimentos serem perecíveis, e também pelo fato da Câmara Municipal de Anápolis não dispor de espaço físico suficiente para armazenar grandes quantidades de materiais.
- 3.4. JUSTIFICA-SE A CONTRATAÇÃO POR MENOR PREÇO POR GLOBAL** de empresa especializada para promover o fornecimento parcelado dos itens descritos para lanche, visando a agilidade nos serviços de fiscalização.
- 3.5.** Sendo certa a necessidade urgente da contratação de empresa especializada para continuidade da prestação dos serviços em atendimento a necessidade desta casa de leis, visto o exaurimento e, portanto, o encerramento do contrato nº80/2023 de mesmo objeto.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

- 4.1.** Diante da necessidade da verificação da qualidade dos itens ofertados e da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste edital, será solicitada ao licitante vencedor apresentação de amostras para degustação

referentes ao objeto de contrato no endereço da Câmara Municipal de Anápolis.

**4.1.1.1.** A licitante deverá apresentar 03 (três) unidades de cada um dos itens do lote 1, para atender a 03 (três) pessoas, no prazo de 03 (três) dias, contados da notificação feita pelo Pregoeiro.

**4.1.1.2.** As amostras deverão ser entregues diretamente no endereço da Diretoria Administrativa, de segunda a sexta-feira, no horário a ser agendado pela Administração.

**4.1.1.3.** A degustação e análise técnica serão realizadas pela comissão composta por 03 (três) funcionários designados pela Diretoria Administrativa, que emitirá parecer aprovando ou reprovando.

**4.1.1.4.** Na análise, serão avaliados os seguintes critérios: Apresentação visual; (b) Aroma; (c) Textura; (d) Sabor; e no que couber (e) Quantidade de recheio; (f) Qualidade geral do item; (g) Apresentação Harmônica; (h) Qualidade da fritura.

**4.1.1.5.** Caso as amostras não sejam compatíveis com o objeto da licitação, serão convocadas as empresas subsequentes, na ordem de classificação, para que apresentem amostras em até 03 (três) dias, após sua convocação, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

**4.1.1.6.** A amostra não será recebida fora do local, horário e/ou período aqui estipulados.

**4.1.1.7.** A amostra será exigida apenas do(s) licitante(s) vencedor(es), estando a empresa colocada provisoriamente em primeiro lugar.

**4.1.1.8.** A adjudicação do Objeto ficará condicionada à aprovação da Amostra.

**4.1.1.9.** Todos os licitantes e quaisquer interessados poderão acompanhar a avaliação das amostras, com direito ao contraditório.

**4.1.1.10.** A comissão irá apresentar um relatório sobre a apresentação da amostra, que será anexado ao processo licitatório.

## **5. PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO**

**5.1.** Os itens licitados deverão ser entregues, à medida que forem solicitados, na copa da Câmara Municipal de Anápolis, localizada na Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14, Bairro Jundiaí, Anápolis-GO. CEP: 75110-330, ou em local designado pelo fiscal do contrato, sob autorização da Diretoria Administrativa;

Os itens deverão ser entregues segundo as quantidades e nos horários determinados pelo fiscal do contrato, que expedirá a solicitação em até 1 (um) dia útil antes do fornecimento em questão.

Os produtos deverão ser aprovados pela fiscalização do(s) contrato(s), sendo os viciosos devolvidos para substituição imediata.

Se houver ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis ou fortuitos, a CONTRATADA deverá comunicar, por meio do e-mail <diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br>, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) horas da data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Havendo mudança do local de entrega dos itens licitados, a CONTRATADA deverá entregar no endereço que a Administração indicar.

- 5.2. Os itens serão conferidos no momento da entrega, dando-se sua aceitação para efeito de posterior verificação;
- 5.3. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido em licitação ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no Edital, será o Contratado obrigado a substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.4. O mesmo procedimento descrito no item anterior deverá ser adotado quanto à complementação dos quantitativos em falta;
- 5.5. Acréscimos ou decréscimos verificados na quantidade dos itens a ser entregues não deverão incidir nos custos de fornecimento, uma vez que o fornecimento dos produtos deverão ser atendidos pela CONTRATADA conforme a solicitação definida pela Contratante;
- 5.6. A quantidade de itens, dentre os enumerados neste Termo de Referência, deverão atender ao que traz a solicitação expedida pela Diretoria Administrativa da Contratante;
- 5.7. O gestor responsável, previamente estabelecido pela Contratante, poderá sugerir alterações na forma de entrega, para melhor execução do contrato;
- 5.8. O prazo do contrato para fornecimento dos itens deste edital será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma estabelecida pela Lei 8.666/1993, desde que não ultrapasse 60 (sessenta) meses, mediante manifestação de interesse das partes, ou suprimido, a critério da Administração na forma estabelecida em lei.

## **6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 6.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, conforme:

Provisoriamente, na apresentação dos produtos, para efeito de posterior verificação, devendo neste momento ser realizada conferência inicial e se identificada a conformidade com a ordem de fornecimento.

Definitivamente, após a verificação das especificações, a qualidade e quantidade do item e, consequente aceitação. Caso confirmada a conformidade com as especificações solicitadas, a Nota Fiscal será atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

- 6.2.** Serão imediatamente recusados os itens que estejam mal cozidos/assados/fritos, embebidos em óleo por fritura mal executada, queimados, quebrados/amassados, esteticamente indesejáveis.
- 6.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, de imediato, a correção necessária.

## **7. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1.** O fornecimento dos itens objeto deste edital deverá ser efetuado de acordo com as solicitações e quantidades efetuadas pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, sob pena das sanções previstas em edital.
- 7.2.** O pagamento deverá ser por cada fornecimento, mediante a apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo titular designado pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, responsável pela fiscalização do Contrato ou a outro servidor devidamente designado para esse fim.
- 7.3.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação mensal das faturas, atestadas pela Diretoria Administrativa, conforme fiscalização efetivada pelo titular designado pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, responsável pela fiscalização do Contrato ou a outro servidor devidamente designado para esse fim, condicionado ao fiel cumprimento das obrigações, sem o qual não será efetuado qualquer pagamento.

As Notas Fiscais devem ser protocoladas diretamente no Setor Protocolo desta Câmara Municipal, levando como anexo as Certidões

Negativas de Débito Trabalhista, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da União, do Estado da sede da Contratada e do Município da sede da Contratada.

- 7.4. Esses documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Anápolis.
- 7.5. As faturas serão o resultante dos itens entregues no espaço dos 30 (trinta) dias do mês anterior à sua expedição, apurados pela fiscalização e por esta recebidos.
- 7.6. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo fornecedor, de que encontra-se regular com suas obrigações fiscais, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 7.3.1.
- 7.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 7.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 8.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 8.2. Verificar a qualidade do produto em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, prazo de validade e condições de acondicionamento, sem violação da embalagem, sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer a qualidade dos mesmos;
- 8.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

- 8.4.** Designar um servidor como Fiscal do Contrato, que deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens licitados conforme descrito no contrato e solicitação;
- 8.5.** Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades no fornecimento do objeto e nos horários agendados para a entrega, sustar a entrega de quaisquer itens por estarem em desacordo com o especificado, ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida e fiscalizar e acompanhar o período de qualidade para o consumo humano dos itens e garantia dos itens entregues pela Contratada;
- 8.6.** Acompanhar a execução e o fornecimento, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão da entrega;
- 8.7.** Solicitar o afastamento de qualquer profissional de entrega que não estiver apto às obrigações estabelecidas no contrato ou que não tenha comportamento adequado no fornecimento dos produtos;
- 8.8.** Deverá responsabilizar-se para que o local de entrega possua a infraestrutura para o acondicionamento dos itens licitados.
- 8.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa Contratada;
- 8.10.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 8.11.** Aplicar as penalidades previstas neste Contrato, na hipótese de a Contratada não cumprir com o compromisso assumido, mantidas as situações normais, arcando a empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Administração.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** A Contratada se obriga a fornecer os itens licitados rigorosamente de acordo com as especificações, constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados,

devidamente embalados e isentos de qualquer impropriedade que prejudique ou torne impróprio para o consumo humano;

- 9.2.** Cumprir fielmente todos os termos do contrato;
- 9.3.** Realizar o fornecimento dos produtos nos prazos e horários determinados pela Contratante;
- 9.4.** Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato;
- 9.5.** Efetuar a entrega dos itens, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;
- 9.6.** Durante o fornecimento dos produtos, os empregados da Contratada deverão observar as normas internas da Contratante;
- 9.7.** Substituir o empregado que se mostrar inconveniente durante a execução do fornecimento dos produtos nas dependências da Contratante;
- 9.8.** Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando do fornecimento dos produtos atinentes ao objeto desta contratação;
- 9.9.** Fornecer todos os esclarecimentos, que forem solicitados pela Contratante;
- 9.10.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em razão da natureza do fornecimento dos produtos contratados;
- 9.11.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto avençado;
- 9.12.** Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

- 9.13.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, fornecedores ou quaisquer outros;
- 9.14.** No período da contratação, a Contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da fabricação ou da execução do fornecimento;
- 9.15.** Efetuar a entrega dos itens contratados com padrão de qualidade, regularidade, higiene e eficiência, sempre de acordo com as normas estabelecidas pelo Poder Concedente, evitando a interrupção no fornecimento do objeto, sempre zelando pela qualidade, boa apresentação, validade adequada para o consumo humano dos itens de alimentação que serão por ela fornecidos;
- 9.16.** Todas as despesas com transporte e entrega dos itens se darão por conta do contratado.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Pela mora na execução, ou pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, será aplicada à empresa Contratada as penalidades previstas na legislação pertinente.

**10.2.** Serão aplicadas penalidades, também, nos casos de: não comparecimento para firmar o instrumento contratual depois de decorrido o prazo estipulado na convocação; recusa em realizar o fornecimento do objeto; fornecimento do objeto em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos para o fornecimento do objeto; ou quando não forem cumpridas as condições de garantia e prazos de entrega do objeto contratado;

**10.3.** Em caso de inadimplemento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) Pelo não comparecimento do preposto para firmar o instrumento contratual depois de decorrido o prazo estipulado na convocação: 10% (dez por cento) do valor do objeto;



- b) Pelo atraso no fornecimento do objeto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do mensal do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do mensal do fornecimento do objeto;
- c) Pela recusa em efetuar o fornecimento do objeto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor mensal o fornecimento do objeto;
- d) Pela demora em substituir o funcionário da Contratada que não cumprir as obrigações do fornecimento do objeto, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor mensal do fornecimento do objeto, por dia decorrido;
- e) Pela recusa da Contratada em substituir o seu funcionário que não cumprir as obrigações previstas para o fornecimento do objeto, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição do item: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- f) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1%(um por cento) do valor contratado mensal, para cada evento.

**10.4.** As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

**10.5.** As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

**10.6.** Nos casos de má fornecimento do objeto contratado, a Câmara Municipal de Anápolis poderá, ainda, rescindir o(s) contrato(s) firmados, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei;

**10.7.** Além das multas acima estabelecidas, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) 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.

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

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999;

**10.10.** 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.

## **11. VIGÊNCIA**

**11.1.** A contratação estará vigente pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

Anápolis, 14 de outubro de 2024.



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE ANÁPOLIS**

---

**DAWTON ASSUNÇÃO SANTOS DE AQUINO**  
**Diretor Administrativo**

Avenida Jamel Cecílio,  
Quadra 50, Lote 14, Bairro Jundiaí, Anápolis-GO.  
**CEP: 75110-330**

**[anapolis.go.leg.br](http://anapolis.go.leg.br)**