

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01 - OBJETO:

1.1 Eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para fornecimento de lanches em geral de interesse da Administração.

### 02 - JUSTIFICATIVA:

2.1 A aquisição pretendida justifica-se devido a necessidade de atender as demandas de fornecimento de lanche para as festividades e eventos realizados neste município, fornecendo lanches de qualidade para a população e servidores de Anapurus-Ma.

### 03 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT.
1	BOLO SIMPLES	UND	5.000
2	BOLO CONFEITADO	KG	1.000
3	BOLO RECHEADO, FATIADO E EMBRULHADO	UND	20.000
4	REFRIGERANTE	UND	6.000
5	SALGADO PARA FESTA	CENTO	6.000
6	SALGADO PARA LANCHE	UND	10.000
7	PÃO INATURA	UND	15.000
	<b>TOTAL</b>		

### 04 - DAS OBRIGAÇÕES

#### 4.1 - DA CONTRATANTE

4.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

4.1.2 - Exercer a fiscalização da entrega dos produtos, por servidor ou comissão, especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Anapurus;

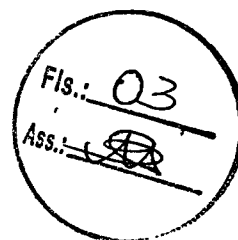
4.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do edital;

4.1.4 - Comunicar à contratada após apresentação da Nota fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

4.1.5 - Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

4.1.7 - Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais



imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

4.1.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega dos produtos dentro do estabelecido neste Projeto Básico.

#### **4.2 - DA CONTRATADA**

4.2.1 - Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Projeto Básico e da sua proposta comercial;

4.2.2 - Providenciar a troca imediata, às suas expensas, do produto entregue com validade vencida, defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;

4.2.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega dos produtos, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

4.2.4 - Manter inalterados os preços e condições propostas;

4.2.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material;

4.2.6 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Projeto Básico;

4.2.7 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

4.2.8 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

4.2.9 - Comunicar à Administração, 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;

4.2.10 - Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **05 - DA ENTREGA:**

5.1 - Os itens deverão ser entregues em embalagens resistentes que proporcione integridade do produto até o seu uso, as embalagens que estiverem violadas serão rejeitadas;

5.2 - A entrega deverá ser realizada perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

**a) Provisoriamente:** de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os bens para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pela CONTRATADA, mediante retirada do equipamento, ou aprovando, receberá provisoriamente os bens, mediante recibo;

**b) Definitivamente:** após recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do Termo de Referência e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo.

**5.3** - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;

**5.4** - Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da Contratada;

**5.5** - Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior.

## **06 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

**6.1** - A entrega se dará sob demanda, de acordo com as necessidades e quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, mediante emissão de ordem de fornecimento emitido pela mesma, a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência até 12 (doze) meses.

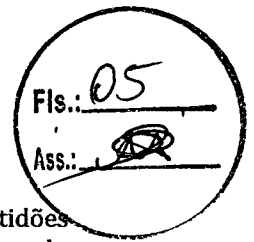
**6.1.1** - Após a solicitação de fornecimento, a CONTRATADA deverá proceder a entrega dos produtos constantes na mesma, em sua totalidade, em até no máximo 03 (três) dias consecutivos, em uma única etapa, independentemente do quantitativo e valor solicitado.

**6.2** - O material objeto do presente Projeto Básico deverá ser entregue no **Almoxarifado Central** da Prefeitura Municipal de Anapurus - MA (Avenida João Francisco Monteles, nº 2001 - Centro - Anapurus/).

## **07 - DO PAGAMENTO:**

**7.1** - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Anapurus, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

**7.1.1** - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da



Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

7.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

7.3 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

7.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Anapurus, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

#### **08 - PRAZO DE VALIDADE**

8.1 - O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura do ateste que formaliza o Recebimento Definitivo;

8.2 - Para os vasilhames retornáveis devem trazer no fundo à data limite de 03 (três) anos de sua vida útil. Conforme portaria nº 387/08 DNPM;

8.3 - Caso fique comprovado vício redibitório que torne os materiais impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de garantia, a Contratada deverá providenciar a substituição, no todo ou em parte, de conformidade com o objeto, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos e às suas expensas.

#### **09 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

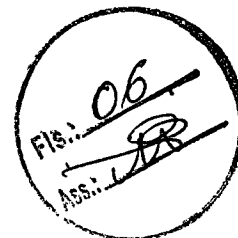
9.1 - O cronograma de desembolso será realizado sob demanda, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Anapurus/MA, 13 de Janeiro de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
**Francisco Oliveira da Silva**  
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ANAPURUS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS

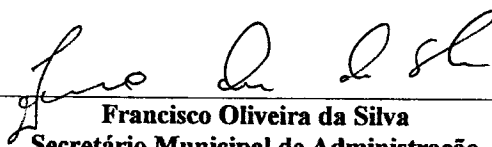


DESPACHO

Ao setor competente para providenciar pesquisas de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas, com vistas à deflagração de procedimento licitatório para **Contratação de empresa para fornecimento de lanche em geral de interesse da Administração Pública de Anápolis**, conforme quantitativo e especificação abaixo especificado:

**Justificativa:** Considerando as necessidades das Secretarias Municipais de Anápolis, tem o presente termo a finalidade de definir, os procedimentos necessários para viabilizar a contratação em tela.

Anápolis, 15 de Janeiro de 2020

  
Francisco Oliveira da Silva  
Secretário Municipal de Administração