

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação de Assistência Social-SEDHAS

**2. OBJETO:** Adesão a Ata de Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de refeições e lanches para atender as demandas da Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 072/2021-SMS, referente ao Pregão Eletrônico nº 087/2021 e processo nº P154884/2021 da Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de Sobral, com fornecimento por DEMANDA.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Tal aquisição visa atender as necessidades de abastecimento dos suprimentos de refeições e lanches para esta Secretaria, que atualmente é responsável por várias atividades planejadas que envolvem a população usuária dos equipamentos da SEDHAS. A Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social – SEDHAS, acompanha Instituições da Proteção Social Especial – PSE (Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, Centro Pop, Acolhimento Institucional de Adultos e Centro de Referência de Assistência Social – CREAS), onde é ofertado apoio alimentar a estas unidades. Todos tem direito garantido pela Constituição Federal, à alimentação adequada, o que significa que a alimentação deve ser saudável, acessível, de qualidade, em quantidade suficiente e de modo permanente. Isso é Segurança Alimentar e Nutricional. E é através do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN que realizamos programas e ações para que a população tenha acesso ao consumo de alimentos saudáveis através de nossas unidades.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item da Ata	Descrição	Und.	Qtd. Solicitada
1	<p>REFEIÇÃO TIPO I. <b>Especificação Complementar:</b> Composto de uma das combinações (Escolha a critério da Secretaria).</p> <p><b>Opção 1:</b> 02 (dois) tipos de carne de primeira (branca e vermelha), no mínimo 150g, arroz branco, 02 (dois) tipos de saladas, 01 (uma) massa, 02 (dois) tipos de refrigerantes, 02 (dois) tipos de sucos (copo de 200 ml por pessoa), 01 (um) tipo de sobremesa: pudim ou mousse ou salada de frutas ou cremes gelados ou sorvete.</p> <p><b>Opção 2:</b> 02 (dois) tipos de carnes de primeira (branca e vermelha), no mínimo 150g, baião, 02 (dois) tipos de saladas, 01 (uma) massa, 02 (dois) tipos de refrigerantes, 02 (dois) tipos de sucos (copo de 200 ml por pessoa), 01 (um) tipo de sobremesa: pudim ou mousse ou salada de frutas ou cremes gelados ou sorvete.</p> <p><b>Opção 3:</b> 01 (um) tipo de carne de primeira no molho (branca ou vermelha), no mínimo 150g, arroz branco, 01 (uma) massa, salpicão, 02 (dois) tipos de refrigerantes, 02 (dois) tipos de sucos (copo de 200 ml por pessoa), 01 (um) tipo de sobremesa: pudim ou mousse ou salada de frutas ou cremes gelados ou sorvete.</p>	UND	8.400
2	<p>REFEIÇÃO TIPO II. <b>Especificação Complementar:</b> (Quentinha): Composto de uma das combinações (Escolha a critério da Secretaria).</p> <p><b>Opção 1:</b> Carne (branca ou vermelha), no mínimo 150g, arroz, feijão, macarrão, farofa, verduras+ refrigerante ou suco (copo de 200 ml por pessoa).</p> <p><b>Opção 2:</b> Carne (branca ou vermelha), no mínimo 150g, baião, macarrão, farofa, verduras + refrigerante ou suco (copo de 200 ml por pessoa).</p>	UND	4.200
3	<p>COQUETEL. <b>Especificação Complementar:</b> Deverá ser composto de no mínimo: Salgados fritos (mínimo 7 por pessoa), salgados de forno (mínimo 7 por pessoa), 02 (dois) tipos de refrigerantes, 02 (dois) tipos de sucos (copo de 200 ml por pessoa).</p>	UND	1.500

4	<b>LANCHE.</b> <b>Especificação Complementar:</b> Composto de uma das combinações (escolha à critério da Secretaria). <b>Opção 1:</b> Misto quente (01 (uma) fatia de queijo e 1 (uma) de presunto) + refrigerante ou suco (copo de 200 ml por pessoa). <b>Opção 2:</b> Sanduíche de frango com 03 (três) fatias de pão de forma ou suco (copo de 200 ml por pessoa). <b>Opção 3:</b> Cachorro quente + refrigerante ou suco (copo de 200 ml por pessoa). <b>Opção 4:</b> Bolo + refrigerante ou suco (copo de 200 ml por pessoa).	UND	3.500
---	---	-----	-------

## 5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da **Adesão a esta Ata de Registro de Preços** correrão pela fonte de recursos da Secretariados Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social, com a seguinte dotação:

23.01.08.122.0045.2.198.3.3.90.30.00.1.001.0000.00;23.01.08.243.0416.2.199.3.3.90.30.00.1.001.0000.00;23.02.08.243.0155.1.211.3.3.90.30.00.1.311.0000.00;23.02.08.244.0155.2.202.3.3.90.30.00.1.390.0000.01;23.02.08.244.0155.2.202.3.3.90.30.00.1.311.0000.00;23.02.08.244.0156.2.203.3.3.90.30.00.1.311.0000.00;23.02.08.244.0416.2.205.3.3.90.30.00.1.311.0000.00;23.02.08.244.0416.2.206.3.3.90.30.00.1.311.0000.00;23.02.08.244.0416.2.208.3.3.90.30.00.1.311.0000.00; 23.02.08.244.0416.2.209.3.3.90.30.00.1.311.0000.00.

Fonte de Recursos: Municipal, Estadual e Federal.

## 6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, nos locais indicados pela SEDHAS.

6.1.2. A entrega do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

6.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dias) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.1.4. A CONTRATADA deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da **adesão a esta Ata de Registro de Preços** será proveniente dos recursos da Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura

devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

8.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

8.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

8.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

8.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

8.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

8.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via

judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar o fornecimento do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.



10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

### **11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Ligiane Portela Viana, Supervisora do Núcleo da Segurança Alimentar e Nutricional, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

### **12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura.

12.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Sobral/CE, 01 de dezembro de 2021.

**Raimundo Torres Neto**  
Coordenador Administrativo e Financeiro

De Acordo:

**Andrezza Aguiar Coelho**  
Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social