**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

Aquisição de gêneros alimentícios para preparo de refeições a serem utilizadas em reuniões da Secretaria Municipal de Governo, especificamente às reuniões realizadas no Gabinete do Prefeito, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações do objeto que constam no item 3 deste Termo de Referência.

**2 - DA JUSTIFICATIVA**

A presente aquisição é necessária para atender à Secretaria Municipal de Governo, especificamente ao Gabinete do Prefeito nas reuniões realizadas com autoridades representativas.

**3 - DA DESCRIÇÃO DO PRODUTO**

Gêneros alimentícios para consumo em reuniões, conforme especificado na requisição de material n° 048/2021.

**4 - DO ENVIO DE AMOSTRA**

A empresa vencedora da licitação, após ser declarada vencedora no dia da licitação, terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para enviar amostras dos produtos, em suas embalagens originais e lacradas para o endereço: Rua Marques da Cruz, 61 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ – CEP: 28.941-086, aos cuidados da Secretaria Municipal de Governo a fim de ser comprovada a qualidade dos referidos itens.

**5 – DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS**

O material será entregue, em até 24 (vinte e quatro) horas, direto na Secretaria Municipal de Governo, localizada na Rua Marques da Cruz, n° 61 – Centro, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 9 h as 16:30h, conforme quantitativo solicitado em ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Governo.

**6 – DAS CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO**

Os produtos serão entregues na Secretaria Municipal de Governo sem necessidade de armazenagem e empilhamento, por se tratar de entrega fracionada mediante solicitação.

**7 - DAS TÉCNICAS QUANTITATIVAS**

O quantitativo foi estimado com base no número de reuniões ordinárias e extraordinárias previstas para o exercício de 2021, com autoridades locais, regionais e representativas.

**8 - DAS DESTINAÇÃO DOS BENS**

Os bens serão entregues de forma fracionada na Secretaria Municipal de Governo conforme a necessidade.

**9 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS BENS**

Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

**10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

a) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto neste subitem implica na obrigação da contratada de, a critério da Administração Pública, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas*,* o produto com avarias ou defeitos;

c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

d) 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;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

g) Responsabilizar-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.

h) Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

**11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

a) Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**12 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

São Pedro da Aldeia, 01 de fevereiro de 2021.

**Wherllen Ventura da Silva**

Assessor Especial

Mat. 30.336