



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada aquisição de alimentação, bebida, para o evento Contextos em Educação, a realizar-se no dia 22 de setembro com foco na capacitação e treinamento de pró-reitores, diretores e coordenadores pedagógicos, com o tema “Avaliação em tempos de Pandemia”, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO
1.	UND	80	PÃO DE QUEIJO TAMANHO MÉDIO
2.	UND	100	ENROLADINHO DE QUEIJO DOCE
3.	UND	70	BROAS
4.	UND	70	PEDAÇO DE BOLO CHOCOLATE MÉDIO
5.	UND	70	PEDAÇO DE BOLO DE FUBÁ MÉDIO
6.	UND	100	MINI SANDUICHES DE PRESUNTO E QUEIJO
7.	UND	100	PASTELZINHO DE CARNE
8.	UND	100	MINI QUIBES FRITO
9.	UND	100	COXINHAS
10.	UND	100	ESFIHAS DE CARNE
11.	UND	100	EMPADAS DE FRANGO
12.	UND	30	REFRIGERANTE DE 2 LITROS VARIADOS SABORES (COLA, LARANJA, GUARANA)
13.	UND	40	SUCO DE LARANJA DE 1 LITRO

Descrição de como sera dividido os alimentos solicitados.

Subitem	Quantidade	Data / Descrição / Especificação
1.	01	22/09 –9h30 – Coffee break para 100 pessoas: Quitanda: 80 pães de queijo, 100 enroladinhos de queijo doce, 70 broas, 70 pedaços de bolo de fubá, 70 pedaços de bolo de chocolate, 100 mini sanduíches de presunto e queijo. Bebidas: 15 refrigerantes 2 litros, 20 sucos de laranja de 1 litro, Água e Café.
2.	01	22/09 –15h – Coffee break para 100 pessoas: Salgados: 100 pasteizinhos de carne, 100 mini-queibes, 100 coxinhas, 100 esfihas de carne, 100 empadas de frango. Bebidas: 15 refrigerantes 2 litros, 20 sucos de laranja de 1 litro, Água e Café.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para atender a demanda do evento Contextos em Educação e justifica-se a pretendida aquisição considerando a necessidade de alimentação para garantir o bem-estar e saúde dos servidores que estarão em capacitação no dia 22 de setembro de 2021. O quantitativo para cada etapa foi fruto de um levantamento das diversas ações do evento.

O Programa será dividido em 5 etapas, assim programadas:



Data: 22/09

- 8h30 Recepção
9h Abertura
9h30 Palestra: Avaliação do aprendizado em ambientes digitais
Prof. Emyr Hiago Bellaver (UNIARP)
13h30 Redes de Cooperação: as experiências e desafios das Instituições de Ensino
- Auditório A: Centro de Convenções: Cursos Tradicionais
- Auditório B: Centro de Convenções: Cursos da Área da Saúde
- Salão Principal: Câmara de Pró-Reitores
- Sala de Reuniões: Reitores e Presidentes das Fundações
16h Encerramento

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 3.1.** O fornecimento será efetuado **em remessas parceladas**, informados na Ordem de Fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.
3.1. Os bens deverão ser entregues no local, horário e cidade indicados na Ordem de Fornecimento.

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1.** Os bens serão recebidos:
- a.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.
 - b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (duas) horas** do recebimento provisório.
- 4.1.1.** 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** A Contratada obriga-se a:
- 5.1.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência,
 - 5.1.2.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;
 - 5.1.3.** 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** A Contratante obriga-se a:
- 6.1.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
 - 6.1.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 6.1.3.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.



7. MEDIDAS ACAUTELADORAS

7.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. 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.

8.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. O fiscal da contratação 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e minuta/instrumento contratual.

10. Envio de proposta

10.1 A proposta deve ser encaminhada para o seguinte E-mail: **paulo.cardoso@unirv.edu.br**.

10.2 A proposta deve ser encaminhada dentro do prazo de 03 (três), compreendendo a data de 16/09/2021 à 20/09/2021.

10.4 A propostas enviada deverá conter os descritos de acordo com os solicitados, demonstrar marca, valor unitário, valor total, timbre da empresa interessada direcionando a proposta exclusivamente para a UniRV.

10.5 Em caso de empate, será comunicados as parte interessadas, à abertura de 01 dia útil para envio de nova proposta realinhada.

10.6 Em caso de dúvidas quanto a apresentação da proposta entrar em contato com o departamento de cotações **(64) 3620-3003**.

