TERMO DE REFERENCIA

I-OBJETO: Credenciamento de restaurantes para fornecimento de alimentação pronta no sistema de almoço e jantar, self service no quilo e tipo marmita, para eventual aquisição, de acordo com a conveniência e necessidade das secretarias municipal de Areia Branca/RN.

II-JUSTIFICATIVA:

A disponibilização de refeições prontas faz-se necessária para atender às demandas das Secretarias Municipais durante a realização de atividades institucionais, reuniões, capacitações, eventos e outras ações administrativas que exigem a permanência de servidores e colaboradores por períodos prolongados em serviço. Em muitas situações, as atividades ocorrem de forma contínua, inclusive fora do horário regular de expediente ou em locais onde não há fácil acesso a alimentação, o que torna essencial garantir condições adequadas para que os trabalhos sejam realizados com organização, eficiência e bem-estar. Dessa forma, busca-se assegurar suporte às equipes envolvidas nas ações institucionais, contribuindo para o bom andamento das atividades e para a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população.

III- DAS ESPECIFICAÇÃO(ÕES) TECNICA(S):

A prestação dos serviços e/ou aquisição a serem oferecidos encontram-se discriminados e devidamente especificados a seguir:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	10.000	kg	**Refeições prontas/buffet (a quilo)** - Refeição Tipo Self-Service a quilo (almoço ou jantar) DETALHAMENTO/COMPOSIÇÃO BÁSICA: Prato principal: 02 tipos de carnes (bovina, ave, suína ou pescados); Acompanhamento: Arroz e feijão; Guarnição: massas, purês ou Leguminosas ou farofa; Salada crua ou cozida (diariamente). Incluso uma água mineral de 500ml ou suco fruta in natura/polpa de 350 ml ou refrigerante de 350ml		
2	3.000	und	**Refeições prontas/marmitas** - Acondicionadas em embalagem própria de isopor isotérmica, acompanhamento de garfo e faca de plástico descartável, para entrega parcelada, mediante requisição, conforme necessidade de consumo. as refeições deverão conter porções de feijão, arroz, macarrão, carnes, batata, mandioca, podendo variar conforme cardápio do fornecedor. cada refeição deverá conter o peso médio de 700 a 900 gramas. Incluso uma água mineral de 500ml ou suco fruta in natura/polpa de 350 ml ou refrigerante de 350ml.		

IV- LOCAL DA ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Sede da Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN, localizada na Praça da Conceição s/n, Centro, nas secretarias municipais ou nos locais de atuação das equipes de trabalho, de acordo com as quantidades e especificações constantes na Ordem de Compra e/ou serviços, sendo a documentação devidamente conferida pelo Fiscal do Contrato.

V- PRAZO DA ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O fornecimento dos itens componentes do objeto do presente termo será efetuado, parceladamente, à medida das necessidades da prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) horas, contado a partir data de cada pedido e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN, localizada na Praça da Conceição, s/n, Centro, nas secretarias municipais ou nos locais de atuação das equipes de trabalho ou servido no estabelecimento da proponente, de acordo com as quantidades e especificações constantes do Anexo I, sendo a documentação devidamente conferida e atestada pelo Fiscal de Contrato. O não fornecimento dos produtos será motivo de aplicação das penalidades previstas no edital.

VI- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

a) Fornecer as refeições prontas no seu estabelecimento conforme as normas da Legislação da Vigilância Sanitária, para garantir a integridade e a qualidade dos mesmos;

b) Fornecer as refeições prontas, caso necessite em recipiente próprio para a finalidade em perfeitas condições de higiene, para garantir a integridade e a qualidade dos alimentos;

c) Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento das refeições prontas necessários à boa e perfeita entrega dos produtos. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

d) Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores incidentes sobre a aquisição, comprovando, mediante apresentação de documentos, eventual isenção tributária.

e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste Credenciamento.

g) Ao fornecer as refeições prontas, o credenciado deve emitir nota fiscal constando a razão social e CNPJ da contratante, ainda deverá apresentar junto a nota fiscal relatório mensal contendo a descrição das marmitas e das refeições fornecidas, com data e quantidades diárias.

h) Não realizará emissão de nota fiscal com valor diverso ao do objeto ou de eventual reajuste realizado nos termos deste credenciamento.

i) Todo e qualquer valor superior ao definido no objeto ou em eventual reajuste nos termos deste credenciamento, ou item diverso do que estipulado neste credenciamento, ou a quantidade superior à uma unidade por servidor público, deve ser emitida nota fiscal em separado do objeto deste edital e realizado o pagamento no mesmo ato pelo servidor público que realizar a aquisição destes sobrevalores, excesso de quantidade ou de itens diversos.

j) Permitir a fiscalização dos serviços pelo Município, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

l) Manter durante a vigência do contrato as mesmas condições habilitatórias do momento do credenciamento;

m) Comunicar a Prefeitura a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;

n) Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados, seja na esfera administrativa, cível ou criminal.

VII- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

a) Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de execução contratual;

b) Conferir e aprovar a execução contratual;

c) Efetuar o pagamento do objeto adquirido nos moldes deste contrato;

d) Prestar aos credenciados, todas as informações necessárias para o bom fornecimento do objeto contratado;

e) Fiscalizar a execução do contrato.

VIII- MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

IX- 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.

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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

O gestor do contrato 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.

X- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A disciplina das infrações e sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o Art. 155 da Lei 14.133/2021 e a legislação pertinente aplicável ao caso.

XI- AVALIÇÃO DOS CUSTOS:

Será realizado a pesquisa de preços, afim de apurar os preços praticados no mercado.
O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base no sistema Banco de preços, em pesquisas de mercado e mediante consultas.

XII- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)
a) **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
d) **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
e) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
h) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente do(s) sócio(s) ou proprietário(s)

QUALIFICAÇÃO TECNICO PROFISSIONAL E TECNICO OPERACIONAL (art. 67 da lei 14.133/2021)
a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
b) Entidades de Direito Público que emitirem atestados, o Secretario ou Servidor tem FÉ PÚBLICA, no exercício da sua função, não necessitando ter firma reconhecida, facultado ao Município fazer consulta ou diligência no sentido de averiguar a veracidade do atestado.
c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
e) No caso de assinatura digital em atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direto privado, a assinatura apenas será válida caso haja código de verificação da autenticidade do documento via internet, impresso no documento.
f) Apresentação do Alvará Sanitário expedido pela autoridade competente;

HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (art. 69 da lei 14.133/2021):
a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da lei 14.133/2021): Comprovação de Regularidade Fiscal que será efetuada mediante apresentação dos seguintes documentos com a devida validade regular do uso na data deste Certame:
a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
c) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal, com a Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive abrange as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, mediante da Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativo de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, ou outra equivalente, na forma da lei;
d.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Certidão Negativa de Débitos para com o Município do Domicílio da Empresa.
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediantea apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
g) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, em conformidade ao disposto da Lei nº 8.036/90.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Declaração Conjunta

- ✓ Assume inteira e completa responsabilidade pelo(a) fornecimento de materiais e/ou prestação dos serviços, nos prazos, forma e condições editalícios, sujeitos à fiscalização do Município de Areia Branca/RN;

- ✓ Não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;

- ✓ Não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação no presente credenciamento;

- ✓ Aceita todas as exigências formuladas neste Edital;

- ✓ Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela contratação;

- ✓ Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela contratação.

- ✓ Informa os dados pessoais do representante legal que assinará o Contrato, como: Nome completo, profissão, cargo que exerce na empresa, estado civil, endereço do domicilio, número do CPF e RG, bem como o email e o número de telefone para contatos.

- ✓ Assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases da licitação.

- ✓ Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entregadas propostas.

- ✓ Cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Credenciamento em epígrafe.
  .

XIII- PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

XIV- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Este termo de referência encontra-se fundamentado no art. 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

Areia Branca/RN, 24 de fevereiro de 2026

_____
PAULO CESAR GARÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

AUTORIZADO EM ____/_____/_____

_____

Manoel Cunha Neto
Prefeito Constitucional