



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

**BASE LEGAL: LEI 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20**

1. OBJETO

1.1.Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições tipo comercial e quentinhas para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu/SE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de refeições tipo comercial e quentinhas de faz-se necessário para garantir a continuidade de suas tarefas diárias e ações necessárias para o desenvolvimento do Município, melhoria na oferta dos serviços prestados, além da realização de seminários e cursos de capacitação para que mantenha-se um adequado funcionamento das atividades realizadas pela PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação.

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS QUANTITATIVOS E CUSTO
ESTIMADO DA NECESSIDADE:**

3.1. Da Metodologia aplicada à pesquisa de preços

3.1.1 A metodologia utilizada pelo setor de compras, na realização das pesquisas de preços teve como orientação os critérios elencados na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, a qual dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Esta serve como orientação para as boas práticas administrativas, vejamos:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

1 - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

3.1.2 Nesse contexto, em conformidade com o art. 6º da IN 65/2021, foram utilizadas como metodologia para obtenção do preço estimado para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, e que o cálculo incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

3.2. o mapa de preço é apresentado no quadro abaixo:

3.2.1. Relatório de Cotação gerado pelo Banco de Preço no dia 26/09/2024 em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO COMERCIAL, ACOMPANHADO DE REFRIGERANTE OU SUCO DE 350 ML	UND	3.000	R\$ 30,07	R\$ 90.210,00



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

02	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA, ACOMPANHADA DE REFRIGERANTE OU SUCO 350 ML.	UND	6.000	R\$ 23,23	R\$ 139.380,00
03	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO COMERCIAL, ACOMPANHADO DE REFRIGERANTE OU SUCO DE 350 ML – COTA 25%	UND	1.000	R\$ 30,07	R\$ 30.070,00
04	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA, ACOMPANHADA DE REFRIGERANTE OU SUCO 350 ML – COTA 25%		2.000	R\$ 23,23	R\$ 46.460,00
				TOTAL	R\$ 306.120,00

3.2. DO CARDÁPIO DAS REFEIÇÕES;

1- Componentes principais (têm que fazer parte de todas as refeições):

- a) Arroz agulhinha tipo 1 (branco, com cenoura ou à grega);
- b) Feijão carioca, branco, mulata gorda ou preto;
- c) Macarrão ou purê de batata d) Salada de legumes (tipo maionese ou ao vapor)
- d) Farofa em saquinho

2- Opções de Carne Bovina (filé, chã de dentro, alcatra, picanha, paulista aproximadamente 120 g):

- a) Bife à milanesa;
- b) Bife à parmegiana;
- c) Bife frito com molho acebolado;
- d) Bife de panela com batatas;
- e) Assado na brasa;

3- Opções de frango (filé de peito de frango, coxa/sobrecoxa com aproximadamente 120 g):

- a) Frango assado na brasa;
- b) Frango ao molho;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

4- Opções e Carne Suína (filé aproximadamente 120g)

a) Assado na Brasa

5 - Bebidas:

a) Refrigerante em lata 350 ml (comum e diet) - Coca-Cola normal, coca zero, guaraná antártica normal, guaraná antártica zero, fanta laranja e fanta uva.;

b) Suco de fruta natural - 350 ml (laranja, mangaba, acerola, abacaxi, caju, etc.)

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. As refeições Tipo Quentinha deverão ser entregues acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, de acordo com a necessidade do Órgão competente.

4.2. As refeições Tipo Comercial deverão ser fornecidas em local apropriado na sede contratada neste Município, ou em local determinado pela administração.

4.3. As refeições fornecidas deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade.

4.2. A entrega para a Refeição tipo Quentinha e para a Refeição Tipo Comercial, será diária após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pela Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde ou Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe, onde irá determinar o local e horário.

4.3. A empresa deverá entregar as refeições nos locais determinados pela Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde ou Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe;

4.4. Todos os itens serão conferidos, por funcionários indicado pela Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde ou Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe.

4.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – Pessoa Jurídica

5.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.5. Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

5.2. DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela RF e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias dos empregados e empregadores, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas a terceiros. (Redação Da Portaria Nº 1751, De 2 De Outubro De 2014 Da Secretaria Da Receita Federal Do Brasil), podendo ser aplicada as determinações da Portaria Conjunta nº 555, de 23 de Março de 2020 da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

5.2.4. Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual (Certidão negativa de Débitos Estaduais), Municipal do domicílio ou sede da licitante e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), com seu prazo de validade dentro do previsto por cada órgão expedidor;

5.2.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, no seu prazo de validade.

5.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.7. Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.2.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

5.2.9. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3. DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

5.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho do fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, através de 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador;

5.3.2. Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante.

5.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão Cível, negativa quanto a processos de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. O Fiscal e o gestor do contrato, iram acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

6.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Administração.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

7.2. Entregar o produto no local solicitado pela Secretaria responsável de acordo especificação marca e valor contrato e na forma prevista;

7.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

7.4. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

7.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

7.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

7.7. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

7.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência.

7.9. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

7.10. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) produtos, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

7.11. Os preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição for efetuada mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

8.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

8.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

8.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;

8.5. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações registradas.

8.6. Devolver com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos.

9. GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

9.1. Fica designado o servidor:

GESTOR DE CONTRATO: ADELMA SANTOS MENEZES

CPF: 000.809.***-**

FISCAL: TATIANE REGINA BRITO DE CARVALHO

CPF: 030.716.***-**

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no **Orçamento Programa da Entidade e Órgão participante**, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da entidade contratante, tomada as cautelas de realização de empenho



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GARARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. À Prefeitura reserva-se o direito de notificar a empresa contratada a respeito do fornecimento, mesmo que por algum motivo tenha sido adjudicado equivocadamente, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

11.2. A licitante fica obrigada a fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização do Secretaria responsável pela solicitação.

Gararu/SE 27 de setembro de 2024

CARLSON OLIVEIRA RAMOS
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICA

MARIANA DOS SANTOS ROCHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO