



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços Visando a Futura e Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento Parcelado de Refeições (Café da Manhã, Almoço Individual e Jantar), na Cidade de Aracaju/SE, para atender as DEMANDAS da Prefeitura Municipal de Propriá e demais secretarias a ela adstritas, além do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

Item	Cód.	Descrição	Especificação	Und.	Qtd. Ampla	Item EPP/ME	Qtd. EPP/ME	Qtd. Total	Valor de Referência Unitário	Total	Intervalo mínimo de lances R\$
1	17561	Nome: Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces - Almoço Individual CATSER 3697	ALMOÇO INDIVIDUAL. Especificação: Feijão 150g (Grãos com caldo ou tropeiro); Arroz 150g (Branco cozido, refogado); Massa 01 (um) tipo 150g Cozido/Forno; Carne de 1ª qualidade Branca e Vermelha; 02 (dois) tipos 200 g Assada/cozida; Saladas 02 (dois) tipos 100g Cozida/ crua; Refrigerante 350ml, ou copo de suco de frutas 300ml ou água mineral sem gás 500ml. 350/300/500ml Lata/copo/garrafa; Sobremesa 01 (tipo); porção por pessoa (pudim, mousse, torta ou salada de frutas) Porção Descartável.	UND	3.338	4	1.112	4.450	R\$ 54,58	R\$ 242.881,00	0,01
2	17571	Nome: Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces - Café da Manhã CATSER 3697	CAFÉ DA MANHÃ Especificação: Suco (2 tipos), chá, café, água, leite, pães variados, bolo (2 tipos), frutas da estação (2 tipos), queijo, presunto, pão de queijo, geleia, manteiga e requeijão.	UND	2588	5	862	3.450	R\$ 35,08	R\$ 121.026,00	0,01
3	17792	Nome: Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces - Jantar Individual CATSER 3697	JANTAR INDIVIDUAL Especificação: Feijão 150 g (Grãos com caldo ou tropeiro); Arroz 150g (Branco cozido, refogado); Massa 01 (um) tipo 150g Cozido/Forno; Carne de 1ª qualidade Branca e Vermelha; 02 (dois) tipos 200g assada/cozida; Saladas	UND	1.400	-	-	1.400	R\$ 54,82	R\$ 76.748,00	0,01



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

			02 (dois) tipos 100g Cozida/crua; Refrigerante 350ml, ou copo de suco de frutas 300ml ou água mineral sem gás 500ml. 350/300/500ml Lata/copo/ garrafa; Sobremesa 01 (tipo); porção por pessoa (pudim, mousse, torta ou salada de frutas) Porção Descartável.								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Valor Total Estimado: R\$ 440.655,00 (quatrocentos e quarenta mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais).

- **OBSERVAÇÃO 1:** Considerando a natureza do objeto poderá ser utilizada a expressão “**Fabricação Própria**” no campo destinado à marca, para fins de registro da proposta no sistema do pregão eletrônico.
- **OBSERVAÇÃO 2:** Existem itens com cotas para **AMPLA PARTICIPAÇÃO** (cota principal) e cotas reservadas destinadas à participação **EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.
- **OBSERVAÇÃO 3:** Caso o licitante vencedor, vença o item da cota reservada e da cota principal, o valor que será considerado para ambos os itens, será o de menor valor, de acordo com Decreto nº 8.538/2015, art. 8º § 3º.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da ARP será de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, e posterior publicação do seu extrato nos meios oficiais estabelecidos legalmente, prorrogável por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme Art. 14 caput do Decreto Municipal 172/2025.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A contratação encontra-se fundamentada pela Lei 14.133/21 no art. 6º XLI que define o pregão como a modalidade licitatória obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns. Encontra-se também fundamentada no art. 40 que determina que as compras sempre que pertinentes, deverão ser feitas por sistema de registro de preço.

2.2. A necessidade da contratação se justifica pela inviabilidade de preparo ou fornecimento interno das refeições fora do território do Município de Propriá/SE, sendo essencial garantir o adequado suporte alimentar aos profissionais envolvidos, conforme os princípios da dignidade da pessoa humana, da eficiência e da continuidade do serviço público.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

2.3. Tal medida visa assegurar a adequada execução das atividades, promovendo condições mínimas de bem-estar, saúde e rendimento aos servidores que necessitam se deslocar, evitando, inclusive, que eventuais custos com alimentação recaiam indevidamente sobre os agentes públicos no desempenho de sua função.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de refeições prontas (Café da Manhã, Almoço Individual e Jantar), na cidade de **ARACAJU/SE**, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Propriá e demais secretarias a ela adstritas, além do **Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte**.

3.2. Para garantir a excelência na prestação do serviço, a empresa contratada deve possuir experiência comprovada na preparação e distribuição de refeições em larga escala, além de seguir rigorosos padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar. Entre os requisitos específicos para a solução proposta estão:

a) Qualidade dos Alimentos: Os alimentos fornecidos devem ser frescos, de qualidade comprovada e obedecendo aos mais altos padrões de higiene e segurança alimentar.

b) Variedade de Opções: O cardápio deve incluir uma ampla variedade de pratos principais, acompanhamentos, saladas e sobremesas.

c) Prazos e Frequência de Entrega: O estabelecimento responsável pela prestação dos serviços de alimentação deverá funcionar de segunda a sexta-feira, e no mínimo nos seguintes horários, com o objetivo de atender de forma adequada à demanda da contratante:

- **Café da manhã:** das 06h00 às 10h00
- **Almoço:** das 11h00 às 15h00
- **Jantar:** das 18h00 às 20h30

d) Atendimento ao Cliente: A empresa contratada deve oferecer um serviço de atendimento ao cliente eficiente e responsivo, pronto para solucionar quaisquer dúvidas ou problemas relacionados ao fornecimento das refeições.

3.3 Por meio da contratação de uma empresa especializada que atenda a esses critérios, será possível garantir uma alimentação de qualidade e adequada para os funcionários e colaboradores dos órgãos públicos envolvidos, contribuindo para o bem-estar e a produtividade desses indivíduos.

3.4 Nos termos do inciso I, Alíneas “b” e “c” do art. 16 do Decreto Municipal nº 09/2024, é facultada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para o presente procedimento. A demanda refere-se ao fornecimento de refeições, serviço classificado como de natureza comum, com especificações padronizadas, amplamente praticado no mercado e sem peculiaridades que demandem análise técnica aprofundada. Trata-se de objeto de fornecimento contínuo, de baixa



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

complexidade operacional e baixo risco à Administração, com ampla oferta de prestadores aptos a atender os requisitos estabelecidos, o que possibilita a comparação objetiva de propostas. Adicionalmente, por se tratar de item de uso rotineiro, com parâmetros de qualidade e atendimento claramente definidos, não há necessidade de desenvolvimento de solução customizada, nem de estudo que envolva análise de viabilidade técnica ou inovação.

3.5 O julgamento, observadas as especificações técnicas definidas, obedecerá, os preços estimados e considerando aspectos de economicidade e eficácia, bem como o enquadramento na legislação vigente o pregão eletrônico foi considerado a modalidade técnica e economicamente viável que possibilita a aquisição dos itens descritos neste termo, sendo o critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste termo.

3.6 O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP;

3.7 A aquisição por meio de SRP se mostra como a solução mais viável para atender esta demanda que se faz imprescindível pelos motivos já mencionados, considerando que a aquisição será realizada de forma parcelada (frequente), atendendo ao disposto Art. 3º Decreto Municipal nº 172/2025, inciso I e II.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21

Sustentabilidade

4.1 A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade no fornecimento das refeições, priorizando o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis (quando necessário), a redução de desperdício de alimentos, e a destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2 O serviço contratado deverá observar as normas e princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com os artigos 5º e 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, durante toda a vigência contratual.

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, sendo a execução do fornecimento das refeições de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

Garantia da contratação

4.4 Não será exigida garantia da contratação, conforme previsto nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Reserva de cotas para microempresas de pequeno porte:

4.5 Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

4.6 Na hipótese de não haver vencedor para cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.7 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.8 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicadas aos licitantes qualificados como microempresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido conforme vier a ser decidido pela Administração nos termos do art. 8 §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1 O fornecimento das refeições (**Café da Manhã, Almoço Individual e Jantar**), e os quantitativos serão previamente informados pela Administração, que deverá enviar uma relação dos beneficiários com os nomes e quantidades, de acordo com as necessidades diárias previamente definidas pela Administração.

5.2 Entende-se por “café da manhã/almoço individual/jantar” aqui exigido, a refeição servida à mesa, tipo ‘à la carte’, em prato de louça ou similar (não plástico ou polipropileno), talheres em aço, copos em vidro, na forma de prato executivo, ou prato feito, com os ingredientes constantes do cardápio apresentado, e fornecido em estabelecimento do licitante, tipo restaurante, próprio para o fornecimento de refeições.

5.3 As refeições (**Café da Manhã/Almoço Individual/Jantar**) também deverão ser fornecidas por empresas sediadas no Município de Aracaju/SE, visando economicidade e efetividade do fornecimento, uma vez que é inviável para o Contratante o deslocamento dos servidores ou profissionais a serviço da administração no desempenho de funções institucionais, para o endereço do Contratado se sediado em uma localidade fora no município de Aracaju/SE, pois gerará despesas com transporte, combustíveis, entre outras, além do tempo de deslocamento que poderá prejudicar os atos a serem desenvolvidos pelos usuários, já que essas refeições serão utilizadas pelos servidores e colaboradores deste Município, que estejam realizando atividades oficiais na capital do estado.

5.4 As refeições deverão ser fornecidas por empresas sediadas no Município de Aracaju/SE, visando a não interrupção da realização das atividades e da logística dos trabalhos, uma vez que essas refeições serão utilizadas extraordinariamente pelos servidores públicos do município, que estejam em serviço na cidade de Aracaju/SE.

5.4.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) dos itens Refeições (**Café da Manhã, Almoço e Jantar**) que não possuir(rem) estabelecimento na **SEDE** do Município de **ARACAJU/SE** devidamente regularizado e adequado para atendimento, terão o **PRAZO DE 30 DIAS (TRINTA DIAS)** contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços para apresentar formalmente a sede/filial/local para fornecimento das refeições dentro da SEDE do Município de Aracaju/SE.

5.5 É vedado o fornecimento de quentinha, marmita ou qualquer refeição congelada.

5.6 A contratada deverá possuir restaurante em funcionamento regular no **município de Aracaju/SE**, com capacidade mínima para atendimento simultâneo de 30 (trinta) pessoas,



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

oferecendo ambiente adequado e estrutura compatível, incluindo utensílios, móveis e condições térmicas que mantenham os alimentos servidos em temperatura adequada.

5.7 A licitante classificada ao término da etapa de lances, que não possuir sede ou restaurante em funcionamento regular no **município de Aracaju/SE**, deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com sua **proposta readequada ao último lance (proposta final), declaração formal de compromisso (Anexo II)**, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a instalar e manter restaurante em funcionamento no referido município, com capacidade, ambiente, estrutura e condições compatíveis com o fornecimento pretendido, conforme as especificações constantes do edital e do Termo de Referência.

5.8 O restaurante deverá estar em pleno funcionamento no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.9 O não envio da declaração de compromisso, quando aplicável, será considerado descumprimento das exigências do edital, ensejando a desclassificação da licitante. Da mesma forma, o descumprimento do compromisso assumido no prazo estipulado poderá acarretar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021, inclusive o impedimento de licitar e contratar com a Administração.

5.10 O fornecimento será realizado sob demanda de forma “parcelada”, de acordo com as necessidades da secretaria demandante. O fornecimento deverá ocorrer de acordo com a ordem de fornecimento, emitida pela Secretaria demandante.

5.11 Para garantir a excelência na prestação do serviço, a empresa contratada deve possuir experiência comprovada na preparação e distribuição de refeições em larga escala, além de seguir rigorosos padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar. Entre os requisitos específicos para a solução proposta estão:

a) Qualidade dos Alimentos: Os alimentos fornecidos devem ser frescos, de qualidade comprovada e obedecendo aos mais altos padrões de higiene e segurança alimentar.

b) Variedade de Opções: O cardápio deve incluir uma ampla variedade de pratos principais, acompanhamentos, saladas e sobremesas.

c) Prazos e Frequência de Entrega: O estabelecimento responsável pela prestação dos serviços de alimentação deverá funcionar de segunda a sexta-feira, e no mínimo, nos seguintes horários, com o objetivo de atender de forma adequada à demanda da contratante:

- **Café da manhã:** das 06h00 às 10h00
- **Almoço:** das 11h00 às 15h00
- **Jantar:** das 18h00 às 20h30

d) Atendimento ao Cliente: A empresa contratada deve oferecer um serviço de atendimento ao cliente eficiente e responsivo, pronto para solucionar quaisquer dúvidas ou problemas relacionados ao fornecimento das refeições.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

5.12 A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

5.13 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.14 Indicar reposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.15 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

5.16 A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários ao fornecimento das Refeições em bom estado de funcionamento.

5.17 A empresa adjudicada será a única responsável pelo fornecimento do objeto, sendo vedada a recusa de fornecimento por alegação de sobrecarga ou limitação de sua capacidade instalada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO (art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº 14.133/21)

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.4 A execução do Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do contrato / Ata de Registro de Preço

6.14 Cabe ao Gestor do contrato /Ata:

6.14.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.14.2 acompanhar os registros realizados pelo (s) fiscal (is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.14.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.14.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

- 7.2.4.2** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.4.3** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,9% (zero vírgula nove por cento) a 4% (quatro por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.4.4** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,8% (zero vírgula oito por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.4.5** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,7% (zero vírgula sete por cento) a 2% (dois por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.4.6** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,6% (zero vírgula seis por cento) a 1% (um por cento)** do valor da contratação.
- 7.3** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.7** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.8.1** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 7.8.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 7.9** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.9.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2** as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 As refeições servidas serão avaliadas por cada colaborador, seu recebimento será avaliado de forma sumária no ato em que for servida e, caso esteja em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, será comunicada ao fiscal de contrato/ata de registro de preços, para as medidas cabíveis.

8.2 Serão considerados aptos para pagamento apenas os serviços efetivamente prestados e as refeições que atenderem aos requisitos de qualidade, higiene, temperatura, acondicionamento e pontualidade definidos neste Termo.

8.3 Refeições servidas em desacordo com as especificações poderão ser recusadas total ou parcialmente, não gerando qualquer obrigação de pagamento à Administração. A recusa será formalmente registrada e poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, conforme a gravidade da infração.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

8.4 As refeições servidas não eximem a contratada da responsabilidade pela qualidade e segurança alimentar, devendo assegurar o cumprimento de todas as normas sanitárias durante a vigência contratual.

Liquidação

8.5 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, conforme art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.6 Para liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se o documento apresentado contém os seguintes elementos:

- 8.6.1 prazo de validade do documento;
- 8.6.2 datas de emissão;
- 8.6.3 identificação do contrato e do órgão contratante;
- 8.6.4 períodos de execução contratual a que se refere;
- 8.6.5 valores a ser pago;
- 8.6.6 destaques de retenções tributárias, se houver.

8.7 Havendo erro na nota fiscal ou outro documento, ou situação impeditiva à liquidação da despesa, esta será suspensa até que o contratado providencie as correções necessárias, sem prejuízo da contagem do prazo após a regularização.

8.8 A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.9 A Administração deverá verificar:

- 8.9.1 a manutenção das condições de habilitação;
- 8.9.2 a inexistência de impedimentos legais para contratar com o poder público.

8.10 Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, a critério da Administração.

8.11 Se a irregularidade persistir, a Administração comunicará o fato aos órgãos competentes e poderá iniciar o processo de rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

8.12 Enquanto houver prestação regular do serviço, os pagamentos referentes à parte incontroversa poderão ser realizados normalmente, até deliberação final sobre eventual rescisão.

Prazo de pagamento

8.13 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.14 Em caso de atraso por parte da Administração, incidirá atualização monetária pelo índice IPCA, desde o vencimento até o efetivo pagamento.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

Forma de pagamento

- 8.15** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada.
- 8.16** A data de pagamento será considerada aquela em que for emitida a ordem bancária.
- 8.17** Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observando-se os percentuais legais, independentemente do que conste na planilha de preços.
- 8.18** Caso a contratada seja optante do Simples Nacional, não haverá retenção de tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove sua condição mediante documentação válida no momento do pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

- 9.2** O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

- 9.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6.** 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>;
- 9.7.** 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;
- 9.8.** 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



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

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.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. 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.

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal (conforme o caso) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação técnica

9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.24. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.25. Certificado da Vigilância Sanitária Estadual, ou Municipal se houver, de comprovação junto à mesma de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

Condições gerais de habilitação

9.26 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.27 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.28 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 440.655,00 (quatrocentos e quarenta mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais)**.

10.2 Por se tratar de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

10.4 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.5 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.6 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação proveniente da ata de Registro de Preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Propriá/SE, 11 de junho de 2025

**Ana Cristina de Farias Rocha
Setor de Planejamento**

**Renata Machado Santos
Setor de Planejamento**