



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Transporte, Obras – Município de Ipumirim/SC.

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de marmitas com peso mínimo de 1 kg, refeições tipo buffet e buffet tipo coquetel, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e Departamentos do Município de Ipumirim/SC, para alimentação de servidores em atividades administrativas, operacionais e externas, bem como para atendimento de reuniões, treinamentos, capacitações, eventos institucionais, audiências públicas, conferências, inaugurações e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor unitario	Valor total
1	Marmita com peso mínimo de 1 kg, preparada no dia do consumo, acondicionada em embalagem apropriada para transporte, contendo arroz, feijão, no mínimo uma proteína, guarnições e saladas, As marmitas deverão ser preparadas no mesmo dia do fornecimento, entregues em temperatura adequada para consumo imediato, acondicionadas em embalagens térmicas apropriadas, livres de vazamentos e em perfeitas condições sanitárias.	Uni	3.450	R\$23,00	R\$79.350
2	Refeição na modalidade buffet livre, servida em estabelecimento da contratada, contendo variedade de saladas, acompanhamentos e carnes e uma lata de refrigerante de 350 ml. Preparada e disponibilizada em conformidade com as normas sanitárias vigentes, destinada ao atendimento de servidores municipais quando necessário ao desempenho de suas atividades, bem como para reuniões, capacitações, treinamentos, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.	Uni	550	R\$ 42,00	R\$23.100
3	Serviço de buffet tipo coquetel, composto por no mínimo 06 opções de salgados e frios, 06 opções de doces, 01 tipo de bolo, água, refrigerantes, sucos e demais bebidas não alcoólicas, destinados ao atendimento de reuniões, treinamentos, eventos institucionais, audiências públicas, conferências e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.	Uni	200	R\$ 21,65	R\$ 4.330



1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 3.013, de novembro de 2025

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa garantir o fornecimento de alimentação aos servidores municipais que desempenham atividades administrativas, operacionais, de manutenção, fiscalização, atendimento emergencial e demais serviços externos que exigem permanência em campo durante o período de almoço.

Considerando que os serviços públicos possuem caráter contínuo e essencial, muitas vezes executados em localidades distantes da sede administrativa, torna-se necessário disponibilizar refeições adequadas para assegurar a continuidade das atividades, evitando deslocamentos improdutos e proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores.

A contratação também contempla o fornecimento de refeições tipo buffet para atendimento de reuniões de trabalho, capacitações, treinamentos, encontros técnicos e demais atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais, bem como para alimentação de servidores quando houver necessidade de permanência em serviço durante o período destinado às refeições.

A contratação de refeições na modalidade buffet livre possibilita o atendimento de demandas específicas das Secretarias Municipais, enquanto os serviços de buffet tipo coquetel destinam-se ao suporte de eventos institucionais, capacitações, treinamentos, audiências públicas, conferências, inaugurações e demais atividades oficiais promovidas pela Administração Municipal.

Todas as refeições deverão ser fornecidas em perfeitas condições de higiene, conservação, qualidade, temperatura adequada e segurança alimentar, observando integralmente a legislação sanitária vigente em local apropriado.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

() Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(X) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(X) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

(X) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.



3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível (sem cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Devido à necessidade de contratações frequentes conformes demandas da secretarias.

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(x) Não será exigida vistoria.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(x) Não

() Sim

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Não

() Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(x) Não

() Sim



3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim

Justificativa: adoção do julgamento por itens permite que empresas especializadas em cada segmento participem da licitação, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de promover maior economicidade, eficiência e competitividade

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Não

Sim

5.1. Habilitação Jurídica

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;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

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.



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

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;

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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

5.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Certidão Negativa de Débitos (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

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

Certidão negativa de efeitos de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Empresa em recuperação judicial pode participar se apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar da licitação.

Relatório de consulta negativa junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

Relatório de consulta negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

Declaração de idoneidade;

Declaração de atendimento à legislação trabalhista de proteção à criança e ao adolescente;

Declaração de inexistência de vínculo social e funcional;

Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;



São requisitos a habilitação fiscal a apresentação dos seguintes documentos:

certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, à dívida ativa da União e às contribuições sociais;

Certidão negativa de débitos estaduais;

Certidão negativa de débitos municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(x) 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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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.



() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Outras exigências de qualificação técnica:

Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente;

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

() A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

() A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

() A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

() O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

() A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

As entregas não seguem um calendário pré-definido e que depende da necessidade da secretaria. Mediante emissão de Autorização de Fornecimento.



6.2. Local, horário e endereço de entrega

Município de Ipumirim/SC, nos locais indicados pela Secretaria dentro de uma hora após o pedido da Secretaria.

6.3. Bens perecíveis

- () Não
(x) Sim

O servidor responsável poderá recusar refeições que apresentem temperatura inadequada, má conservação, odor, contaminação, vazamento ou qualquer condição imprópria para consumo.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;



- e) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- f) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- () Autorização de Fornecimento
- (X) Autorização de fornecimento e formalização de instrumento contratual
- () Outro. _____

Fiscal:

Nome: Gabrielle C.M Tobaldini
Cargo: auxiliar administrativo.
E-mail: gabrielle.dmer@ipumirim.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



9.1 Prazos

Prazo de pagamento: até 30 dias após emissão da nota fiscal.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

- 26.782 – Transporte /4.4.90.00.00.00.00 1.500.0000.0000 Transporte Rodoviário
- 03.000 - SECRETARIA MUN.ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS.
- 2.003 - GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
- 10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
- 05.000 - SECRETARIA MUN. DE TRANSPORTES E OBRAS
- 2.061 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DO TRANSPORTE RODOVIÁRIO MUNICIPAL
- 32 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
- 06.000 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
- 2.037 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL
- 45 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001 - RECURSOS MDE 25%
- 08.000 - FUNDO MUNICIPAL AGROPECUÁRIO
- 2.050 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DA AGROPECUÁRIA
- 70 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
- 11.000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 2.095 - ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA
- 84 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
- 14.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
- 2.063 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- 99 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
- 18.000 - SEC MUNICIPAL IND, COMÉRCIO, SERVIÇOS E HABITAÇÃO
- 2.102 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE INDÚSTRIA, COM. SERV. E HABITAÇÃO
- 114 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
- 09.000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 2.024 - GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DE SAÚDE BÁSICA
- 3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0002 - RECURSOS ASPs 15%.



11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 106.780,00, cento e seis mil, setecentos e oitenta reais**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome:

E-mail:

Telefone institucional:

Gabrielle C M Tobaldini
Auxiliar administrativo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUMIRIM