



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SÃO LUDGERO, SECRETARIAS, ÓRGÃOS E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2. Natureza do objeto: A natureza do objeto é classificada como **BENS COMUNS**, enquadrando-se como Fornecimento sob demanda (Sistema de Registro de Preços), nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
Lote 01 - materiais descartáveis: 9 itens Participação exclusiva de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.					
1	Colher para sobremesa, confeccionada em poliestireno e pigmentos de alta pureza, com matéria-prima e pigmentos virgens, conforme Resolução nº 105/99 da ANVISA. Produto não tóxico. Pacote com 50 unidades.	Und.	80	R\$ 3,37	R\$ 269,60
2	Copo térmico descartável, confeccionado em isopor (EPS), com capacidade de 240 ml, destinado ao acondicionamento e consumo de bebidas, resistente ao uso a que se destina, adequado para contato com alimentos, descartável e de uso único. Cor branca. Embalagem com 100 unidades.	Und.	312	R\$ 37,75	R\$ 11.778,00
3	Faca para refeição, confeccionada em poliestireno e pigmentos de alta pureza, com matéria-prima e pigmentos virgens, conforme Resolução nº 105/99 da ANVISA. Produto não tóxico. Pacote com 50 unidades.	Und.	90	R\$ 3,27	R\$ 294,30
4	Garfo para bolo, confeccionado em poliestireno e pigmentos de alta pureza, com matéria-prima e pigmentos virgens, conforme Resolução nº 105/99 da ANVISA. Produto não tóxico. Pacote com 50 unidades. Cor a ser definida na Autorização de Fornecimento (AF).	Und.	120	R\$ 4,18	R\$ 501,60



5	Guardanapo de papel, tamanho entre 32 x 32 cm e 33 x 33 cm, quando aberto, formato quadrado, destinado ao uso diário e ao contato com alimentos, adequado para absorção de líquidos e uso em refeições. Produto descartável, de uso único. Cor branca. Embalagem com 50 (cinquenta) unidades.	Und.	100	R\$ 2,55	R\$ 255,00
6	Prato descartável, confeccionado em poliestireno (PS) e pigmentos aprovados para contato com alimentos, com diâmetro de 15 cm. Pacote com 10 unidades. Cor a ser definida na Autorização de Fornecimento (AF).	Und.	270	R\$ 2,21	R\$ 596,70
7	Prato descartável, confeccionado em plástico, com formato redondo, fundo e diâmetro de 21 a 23 cm. Pacote com 10 unidades.	Und.	470	R\$ 13,71	R\$ 6.443,70
8	Prato descartável, formato redondo, confeccionado em material plástico, com diâmetro de 18 cm, destinado ao acondicionamento e consumo de alimentos, resistente ao uso a que se destina, adequado para contato com alimentos, descartável e de uso único. Cor a ser definida na Autorização de Fornecimento (AF). Embalagem com 10 (dez) unidades.	Und.	3120	R\$ 2,36	R\$ 7.363,20
9	Prato de sobremesa descartável, tipo PRF-15, confeccionado em poliestireno (PS) e pigmentos aprovados para contato com alimentos, com diâmetro de 15 cm e fundo pequeno. Pacote com 10 unidades. Cor branca.	Und.	470	R\$ 2,12	R\$ 996,40
VALOR MÁX. TOTAL DO LOTE 01				R\$ 28.498,50	
Lote 02 - utensílios plásticos: 3 itens Participação exclusiva de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.					
10	Bandeja plástica multiuso, confeccionada em polipropileno, na cor branca, com capacidade de 5,5 L e dimensões de 35,0 x 30,0 x 8,0 cm (A x L x P).	Und.	55	R\$ 10,90	R\$ 599,50
11	Jarra graduada, confeccionada em polipropileno, na cor branca, com alça lateral, tampa e pegador, com capacidade para 5 litros.	Und.	40	R\$ 38,50	R\$ 1.540,00
12	Pote plástico quadrado, confeccionado em polipropileno (PP), com tampa e capacidade de 2,5 litros.	Und.	70	R\$ 15,29	R\$ 1.070,30
VALOR MÁX. TOTAL DO LOTE 02				R\$ 3.209,80	



Lote 03 – louças: 4 itens Participação exclusiva de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.					
13	Kit com 6 pratos de sobremesa de cerâmica. Pode ser levado ao micro-ondas e lava-louças. Diâmetro de 20,5 cm, ideal para sobremesas. Cor branca.	Und.	35	R\$ 94,13	R\$ 3.294,55
14	Travessa ou assadeira de vidro, com tampa e capacidade de 3 litros.	Und.	40	R\$ 49,16	R\$ 1.966,40
15	Xícara para chá com pires, confeccionada em porcelana de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência, na cor branca e capacidade de 200 ml, apresentando design moderno e elegante.	Und.	80	R\$ 21,04	R\$ 1.683,20
16	Xícara para chá, confeccionada em vidro temperado, incolor, com capacidade de 246 ml e dimensões de 11 x 9 x 6 cm (A x L x C).	Und.	55	R\$ 12,17	R\$ 669,35
VALOR MÁX. TOTAL DO LOTE 03				R\$ 7.613,50	
Lote 04 – assadeira em alumínio Participação exclusiva de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.					
17	Assadeira retangular, confeccionada em alumínio polido, com dimensões de 31 x 21 x 5 cm (A x L x P).	Und.	40	R\$ 25,76	R\$ 1.030,40
VALOR MÁX. TOTAL DO LOTE 04				R\$ 1.030,40	
VALOR MÁX. TOTAL DOS LOTES				R\$ 40.352,20	

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA)

3.1. A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Marcas e Modelos: Não há vedação de marcas, desde que atendam rigorosamente às especificações técnicas.

4.3. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.4. Cadastro de Reserva: Nos termos da Lei 14.133/2021, será formado Cadastro de Reserva com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do vencedor.

4.5. Da exigência de amostra

4.5.1. Não será exigido amostra.

4.6. Da Garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO E LOGÍSTICA

5.1. Locais de Entrega:

5.1.1. Secretaria de Assistência Social: Rua Dona Gertrudes, n.º 99, Bairro Centro, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000;

5.1.2. Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo: R. Cônego Bernardo Fuchter, n.º 158, Bairro Bela Vista, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000;

5.1.3. Prefeitura de São Ludgero: Rua João Wessler, n.º 520 - sala 102 - Centro, São Ludgero - SC, Cep: 88730-000;

5.1.4. Secretaria de Saúde: Endereço: Rua Padre Auling, Bairro Centro, n.º 278, município de São Ludgero, Cep 88730-000;

5.1.5. Secretaria Municipal de Agricultura, Piscicultura e Meio Ambiente: Rua Padre Auling, n.º 236, Bairro Centro, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000;

5.1.6. Conselho Tutelar: Avenida Monsenhor Frederico Tombrock, 1629, parque das Acácias, Município de São Ludgero/SC, CEP: 88730-000;

5.1.7. Polícia Militar: R. Munster, n.º 530, Bairro Parque das Acácias, Município de São Ludgero/SC, Cep: 88730-000;

5.1.8. Corpo de Bombeiros: Rua Irmã Teofana, n.º 975, Nossa Senhora Aparecida, São Ludgero/SC, CEP 88730-000;

5.1.9. Secretaria de Obras: Av. Monsenhor Frederico Tombrock, n.º 1300, Bairro Centro, município de São Ludgero/SC, 88730-000;

5.1.10. Secretaria de Educação: Rua João Wessler, n.º 520 - sala 102 - Centro, São Ludgero - SC, Cep: 88730-000, e em todas as **UNIDADES ESCOLARES** pertencentes a secretaria nos quais os endereços serão informados no ato da solicitação de entrega;

5.1.11. Polícia Civil: Rua Munster, n.º 530, bairro Parque das Acácias, São Ludgero/SC, Cep: 88730-000;



5.1.12. Os endereços podem ser alterados, desde que respeitada a circunscrição do município e que as alterações sejam registradas na solicitação de fornecimento (SF).

5.2. Prazo de Entrega: 15 (quinze) dias após a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF).

5.3. Horário de Execução: Horário comercial, mediante agendamento prévio entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das condições gerais de execução:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021. As comunicações devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail corporativo).

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da execução do contrato; A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade; O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização: Fiscal do Contrato:

6.3.1. A fiscalização técnica será exercida pelos servidores descritos no ETP.

6.3.2. **Atribuições do Fiscal:** Acompanhar as entregas dos itens, emitir notificações para correção de falhas e comunicar ao gestor situações que exijam aditivos ou sanções. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço.

6.4. Do Gestor do Contrato:

6.4.1. O gestor responsável pelo acompanhamento da execução contratual serão os servidores descritos no ETP.

6.4.2. **Atribuições do Gestor:** Coordenar o processo administrativo, acompanhar a validade das garantias e habilitação fiscal, formalizar processos de pagamento e de aplicação de sanções.

7. PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

7.1. Pagamento: Em até 30 dias após liquidação.

7.2. Reajuste: Anual (IPCA).

7.3. Reequilíbrio: Permitido a qualquer tempo mediante comprovação de desequilíbrio (álea extraordinária).

8. MATRIZ DE RISCOS (Mitigação)



8.1. Atraso: Multas e acionamento do Cadastro de Reserva.

8.2. Qualidade: Exigência de atendimento integral às especificações técnicas.

8.3. Preço: Reequilíbrio Econômico-Financeiro justificado.

8.4. As medidas de prevenção, contingência, responsáveis, probabilidade, impacto e demais informações relacionadas aos riscos da contratação encontram-se detalhadas no Mapa de Riscos que integra o presente processo.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO (DETALHADA)

9.1. Habilitação Jurídica (Art. 66)

9.1.1. Registro comercial (para empresa individual) ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)

9.2.1. Prova de inscrição no CNPJ;

9.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN, abrangendo INSS);

9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.2.4. Prova de regularidade com o FGTS e CNDT (Trabalhista).

9.2.5. *Nota (ME/EPP/MEI):* As Microempresas e EPPs deverão apresentar toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrição, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, para regularização, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

9.3. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69)

9.3.1. Balanço Patrimonial:

9.3.1.1. Apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.2. Forma de Apresentação:

9.3.2.1. Para empresas sujeitas à Escrituração Contábil Digital (ECD/SPED): Deverá ser apresentado o arquivo transmitido ao SPED, acompanhado do Recibo de Entrega.



9.3.2.2. Para empresas não sujeitas ao SPED: Cópia do Balanço devidamente registrado na Junta Comercial competente, contendo Termo de Abertura e Encerramento assinados por contador e titular.

9.3.2.3. Empresas Novas: As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

9.3.3. Índices Financeiros:

9.3.3.1 A comprovação da boa situação financeira será feita através dos seguintes índices, que deverão ser maiores ou iguais a 1,00: * Liquidez Geral (LG) * Solvência Geral (SG) * Liquidez Corrente (LC).

9.3.4. Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo (Garantia):

9.3.4.1. Caso a licitante apresente resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices acima, deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote ou item arrematado.

9.3.4.1.1. *Nota:* Essa exigência visa mitigar o risco de inadimplência contratual por empresas com baixa liquidez momentânea.

9.3.5. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial: Expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.5.1. As empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial poderão participar do certame, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.3.5.1.1. *Nota Explicativa: A exigência acima está em conformidade com o entendimento do STJ (AResp n.º 309.867) e do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020), que relativizam a exigência de certidão negativa para preservar a função social da empresa, mediante comprovação de viabilidade.*

9.4. Qualificação Técnica:

9.4.1. Atestados de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo licitatório

9.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) conter, no mínimo:

- Identificação da contratante;
- Descrição clara dos serviços executados;
- Período de execução;
- Avaliação de desempenho satisfatório;
- Assinatura e identificação do responsável pela emissão.



10. ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Valor Global: R\$ 40.352,20 (quarenta mil trezentos e cinquenta e dois reais e vinte centavos), obtido através do Banco de Preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

10.2. A indicação do crédito orçamentário ocorrerá no momento da contratação/empenho (SRP).

11. DAS OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Da Contratada:

11.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando aplicável, as indicações referentes à marca, procedência e prazo de validade;

11.1.3. 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 Federal nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

11.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução das obrigações decorrentes da contratação.

11.2. Da Contratante:

11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução das obrigações decorrentes da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CISÃO/FUSÃO/INCORPORAÇÃO

12.1. Admissível, desde que mantidas as condições de habilitação e sem prejuízo à execução.

13. ANEXOS

13.1. Anexos: Integram este Termo de Referência:

1. Planilha Orçamentária;
2. Estudo Técnico Preliminar (ETP);
3. Mapa de Riscos.

Documento assinado digitalmente.

VALNEIDE PEREIRA COVRE

Secretária de Educação

N.º Matrícula: 5017

ELAINE BURGREVER KUHNEN

Fiscal da Secretaria de Educação

Nº Matrícula: 4995



FRANCIELE WIDERMANN BRUCH

Secretária de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico
N.º Matrícula: 4879

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA

Fiscal da Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico
N.º Matrícula: 4892

SIDNEI PASCOAL BLASIUS

Secretário de Esporte, Cultura e Turismo
N.º Matrícula: 4917

RAFAEL VANS BORGES

Fiscal da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo
N.º Matrícula: 4748

VALDETE MEURER KUEHLKAMP

Secretária de Saúde
N.º Matrícula: 2842

THIAGO VOLPATO

Fiscal da Secretaria de Saúde
N.º Matrícula: 3042

FERNANDA TOMAZ

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho E Renda
N.º Matrícula: 4994

VALDIRA MATIAS

Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho E Renda
N.º Matrícula: 2600

FERNANDO MARTINS LOCKS

3º Sargento 35º bpm/1cia/2pel/4gp
N.º Matrícula: 929054-0

MURILO CEMIN BORGES

Fiscal da Polícia Militar
N.º Matrícula: 934717-8

HELDER BITTENCOURT GUAREZI



Responsável Dp São Ludgero
Nº Matrícula: 983.187-8

MARCELO JEREMIAS REDIVO

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito
N.º Matrícula: 4904

SIMONE MEDEIROS MACIEL

Fiscal da secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito
N.º Matrícula: 4893

VINICIUS WEBER

Secretário da Secretaria Municipal de Agricultura, Piscicultura e Meio Ambiente
Nº Matrícula: 5089

EDSON BUSSOLO

Fiscal da Secretaria Municipal de Agricultura, Piscicultura e Meio Ambiente
Nº Matrícula 4906

DIEGO BERNARDO DA SILVA

Sgt BM
Nº Matrícula: 927122-8

DIRCEU MEDÉA NETO

Fiscal Corpo de Bombeiros
Nº Matrícula: 929244-6