

TERMO DE REFERÊNCIA N. 009/2024**Demandante:** Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo**Responsável:** Antoninho Tortelli**1. OBJETO**

Contratação de empresa(s) para o fornecimento de almoços na forma de marmitas, para servidores do Município de Xavantina-SC.

2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da necessidade de fornecimento de alimentação aos servidores públicos municipais quando da manutenção das atividades no interior do município.

A secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo, que atende todo o Município, desloca os servidores para realizar trabalhos no interior, e, objetivando maximizar seus trabalhos, os servidores realizam suas refeições no local onde estão, gerando redução de custo de locomoção, bem como maximizando as horas trabalhadas.

3. CICLO DE VIDA DO OBJETO

Estima-se um ciclo de vida da quantidade abaixo indicada correspondente a 12 meses.

4. QUANTITATIVO/QUANTIDADE/VALOR

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
1	3.000	SER	ALMOÇOS NA FORMA DE "MARMITAS" COMPOSTOS, NO MÍNIMO, POR: CARNE, SALADAS, FEIJÃO, ARROZ, PÃO, 1 (UMA) VARIEDADE DE MASSA (MACARRÃO, LASANHA) E OUTRA VARIEDADE DE COMIDA, COM PESO MÉDIO DE 1 QUILOGRAMA E MEIO LITRO DE REFRIGERANTE DIVERSO. PARA SER RETIRADO EM EMPRESA LOCALIZADA NO CENTRO DO MUNICÍPIO.	32,00	96.000,00
2	3.000	SER	ALMOÇOS NA FORMA DE "MARMITAS" COMPOSTOS, NO MÍNIMO, POR: CARNE, SALADAS, FEIJÃO, ARROZ, PÃO, 1 (UMA) VARIEDADE DE MASSA (MACARRÃO, LASANHA) E OUTRA VARIEDADE DE COMIDA, COM PESO MÉDIO DE 1 QUILOGRAMA E MEIO LITRO DE REFRIGERANTE DIVERSO. PARA SER RETIRADO EM EMPRESA LOCALIZADA NO DISTRITO DE LINHA DAS PALMEIRAS.	33,00	99.000,00
TOTAL					195.000,00

5. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

É necessário que a contratação seja realizada com pessoa jurídica que esteja devidamente classificada no CNAE, cuja atividade deve estar diretamente relacionada ao objeto desta contratação.

A contratada deve ter as licenças e registros, caso necessários, para operar legalmente. Deve adotar práticas ambientalmente responsáveis, promovendo a sustentabilidade e reduzindo o impacto ambiental associado a atividade.

O Município se reserva o direito de solicitar a quantidade de produtos que julgar adequada para atender a demanda, sem limite de quantidade mínima.

Os almoços deverão ser preparados observando-se todas as normas da vigilância sanitária.

Os almoços deverão estar devidamente acondicionados no horário das 11:00 horas às 12:30 horas. A Secretaria responsável pela solicitação designará servidor responsável para solicitar diariamente a quantidade necessária de almoços e informar o horário aproximado em que eles serão retirados.

As marmitas deverão ser compostas por, no mínimo: carne, saladas, feijão, arroz, pão, 1 (uma) variedade de massa (macarrão, lasanha) e outra variedade de comida, com peso médio de 1 (um) quilograma e meio litro de refrigerante.

As empresas vencedoras da licitação deverão estar localizadas até a distância máxima de 2 quilômetros do Município ou do Distrito de Linha das Palmeiras, mediante a justificativa da inviabilidade de percorrer certa quilometragem (custo com combustível e tempo de trabalho de um funcionário) para buscar um número diário indeterminado de refeições, que deveriam ser preparadas com horas de antecedência e mantidas em bom estado até o consumo.

Para participar do Item 01 (um) descrito acima, a Licitante deverá fornecer os almoços até a distância máxima de 2 quilômetros da Sede Administrativa Municipal (prefeitura).

Para participar do Item 02 (dois) descrito acima, a Licitante deverá fornecer os almoços até a distância máxima de 2 quilômetros do antigo Posto de Saúde de Linha das Palmeiras.

Caso as empresas vencedoras não estejam localizadas nos perímetros acima descritos, terão o prazo de 30 (trinta) dias para realizar a instalação.

Além disso, deverá possuir documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista em situação de regularidade.

As empresas licitantes vencedoras, após o julgamento das propostas, deverão apresentar os seguintes documentos e habilitação:

- a)** Ato Constitutivo, certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Estatuto ou Contrato Social Consolidado, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada;
- b)** Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);
- c)** Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- d)** Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- f)** Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- g)** No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, vigente na data de abertura da licitação indicada no item 1.1. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão

de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006. Caso a certidão não apresente data de validade estabelecida pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua emissão; Para fins de comprovação do enquadramento como Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte a licitante poderá apresentar ainda o Cartão CNPJ, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, que contenha a indicação de seu porte (ME/ EPP);

DECLARAÇÕES:

h) Declaração da empresa licitante, assinada pelo seu representante legal, atestando de que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário, capaz de afastar seu enquadramento como ME/EPP, conforme art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;

j) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

k) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

l) Declaração de que o produto/serviço ofertado, marca e modelo, atende integralmente ao descritivo do item constante no Edital;

m) Relatório de consulta negativa (contendo Razão Social e CNPJ) junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, através do endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta>, emitido nos últimos 10 (dez) dias;

n) Certidões Negativa de Licitante Inidôneas, em nome da empresa licitante (CNPJ), emitida através do endereço eletrônico [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;);

o) Certidões Negativa de Licitante Inidôneas, em nome de todos seu(s) sócio(s) (CPF), emitida através do endereço eletrônico [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;);

p) Alvará de Localização e impresso do google maps para comprovação da localização da empresa no Município de Xavantina-SC, pelas razões contidas no ETP.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA E PRAZO

As quantidades relacionadas são estimadas e deverão ser disponibilizados pela(s) licitante(s) vencedora(s) de forma parcelada, conforme necessidade do Município, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os almoços deverão estar devidamente acondicionados no horário das 11:00 horas às 12:30 horas. A Secretaria responsável pela solicitação designará servidor responsável para solicitar diariamente a quantidade necessária de almoços e informar o horário aproximado em que eles serão retirados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo

da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Por força do contido no Decreto Federal nº 7.507/2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na lei 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

11. GARANTIA

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. AMOSTRA

Não há necessidade.

13. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da parte de maior relevância.

14. VISTORIA

Não se aplica.

15. MODELO DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples

apostila.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização a cargo do servidor abaixo identificado.

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.

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.

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

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.

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

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

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá 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.

O gestor do contrato deverá 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.

16. HAVERÁ PROCEDIMENTO AUXILIAR?

() Credenciamento

(x) Sistema de Registro de Preços

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RECURSOS

2.019 - MANTER AS ATIVIDADES DO DMER

94 - 3.3.90.00.00.00.00

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 884/23.

19. ASSINATURAS

Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo

Antoninho Carlos Tortelli
Gestor do Contrato

Ademir Paravisi
Fiscal do contrato

Xavantina/SC, 20 de agosto de 2024.

Aprovação da Autoridade Máxima:

LUCIANO ANTONIO ALTENHOFEN
Prefeito municipal