

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9023/2023

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Trata-se de processo licitatório para futura e eventual contratação de empresa habilitada no fornecimento de alimentação pronta, "tipo marmitex" e "bebida tipo refresco de guaraná", pelo sistema de Registro de Preços, que tem como finalidade atender as Secretarias Municipais de São Pedro da Aldeia, nos termos da memória de cálculo anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL
1	Refeição tipo marmitex tamanho grande completa (embalagem em isopor) nº09, com o peso estimado de aprox 600G contendo: Carne vermelha (frita ou assada ou cozida), acompanhamentos: arroz branco, feijão, macarrão e farofa; salada em embalagem separada (em isopor) de verduras e legumes	UND	1.194
2	Refeição tipo marmitex tamanho grande completa (embalagem em isopor) com o peso estimado de aprox 600G contendo: Frango (frito ou assado ou cozido), acompanhamentos: arroz branco, feijão, macarrão e farofa; salada em embalagem separada (em isopor) de verduras	UND	1.194
3	Refeição tipo marmitex tamanho grande completa (embalagem em isopor) com o peso estimado de aprox 600G contendo: Peixe (frito ou assado ou cozido), acompanhamentos: arroz branco, feijão, macarrão e farofa; salada em embalagem separada (em isopor) de verduras e legumes	UND	1.186
4	Refresco de guaraná - com extrato natural e adoçado, em copo de 290ml, devidamente lacrado, não alcoólico e não fermentado, não contendo glúten. Contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e data de fabricação. Deverá ser entregue gelado, pronto para consumo imediato.	UND	3.574

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. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A presente Ata terá validade de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art.84 da Lei nº 14.133/21.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação enquadra-se com serviços com especificações usuais de mercado, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum, nos termos do art. 6º, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Justifica-se a realização desta contratação à necessidade de fornecimento de alimentação diretamente no local de trabalho para os servidores empregados nas diversas áreas operacionais que eventualmente não podem deslocar-se para suas residências durante o horário de almoço e para realização de eventos e campanhas.

2.3. A presente contratação visa atender às demandas de realização dos eventos ora programados pelas secretarias conforme informado nos memorandos constantes no processo.



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.0. A Ata de Registro de preços poderá ser usada por todos órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador, observando o disposto no decreto que Regulamenta o Registro de Preços.

3.1. Para a prestação de serviço em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

3.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Na presente contratação, serão válidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

#### 4.1. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. O fornecimento dos produtos, objeto desta licitação deverá ocorrer conforme solicitação, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento, com a solicitação do Setor requisitante através da expedição em remessa a ser definida pela secretaria solicitante, quando assim determinado e previamente avisado de acordo com data do evento.

5.2. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta administração, poderá ser de até 1 (uma) unidade do quantitativo registrado.

5.3. As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados pela secretaria solicitante, incluindo sábados, domingos e feriados, de acordo com horários e locais especificados pela Entidade Requisitante, nos endereços relacionados e data a serem definidas.

5.4. nos endereços indicados pela secretaria solicitante, incluindo sábados, domingos e feriados, de acordo com horários e locais especificados pela Entidade Requisitante, nos endereços relacionados e data a serem definidas.

5.5. Endereços:

SECRETARIA	LOCAL
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	End.: Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 19, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Saúde	End.: Rua Antônio Siqueira, nº 387, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Turismo	End.: Avenida São Pedro, s/nº, Casa do Artesão, Box 18B, Praça Hermógenes Freire da Costa, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	End.: Rua Agenor Pimentel de Carvalho, nº278, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.



Secretaria Municipal  
de Esporte e Lazer

End.: Avenida Francisco Coelho nº 255, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.

5.6. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

5.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (4) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.9. A fornecedora será responsável pela entrega e /ou recolhimento do material, incluindo custo com frete.

5.10. Caso o(s) produtos(s) não corresponda(m) ao exigido, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de 01 (uma) hora corrida a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 14.133/2021.

5.11. Só serão recebidos produtos que estejam de acordo com todas as especificações do presente termo.

5.12. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. No caso de formalização de contrato, proveniente da Ata de Registro de Preços, o mesmo 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. 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.

6.3. 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.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



6.6.3. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.5. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

7.1. Os bens 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. 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.

7.4. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. 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.

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor poderá ser 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 pelo Sistema de Registro de Preços.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com a pesquisa inicial realizada através do Estudo Técnico Preliminar, a fim de atender ao disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/21, o orçamento estimado inicial da presente contratação perfaz a montante de R\$ 87.563,00 (oitenta e sete mil, quinhentos e sessenta e três reais), ficando a cargo da Comissão de Captação e Análise de Preços os procedimentos inerentes a estimação do valor da contratação. Contudo, as empresas que disputarão o certame deverão considerar como valor máximo a ser dispendido pelo Município o que estiver indicado oportunamente no Edital e seus anexos.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de:

<b>Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:</b> Programa de Trabalho: 27.812.012.2.028, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.99.00, Ficha: 2305.
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos:</b> Programa de Trabalho: 08.244.053.2.157 (PSB Estadual), Ficha: 1006.
<b>Secretaria Municipal de Saúde:</b> Programa de Trabalho: 10.304.059.2.182, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.99.00, Ficha: 1320.



**Secretaria Municipal de Turismo:** Programa de Trabalho: 0801000469500115002025, Elemento de Despesa: 3.90.39.99.00, Ficha: 315

**Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública:** Programa de Trabalho: 06.122.001.2.135, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.99.00, Ficha: 817.

São Pedro da Aldeia, 06 de outubro de 2023.

**DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
ELABORADOR	MATRÍCULA	RUBRICA
<u>Felipe V. Oliveira</u> FELIPE VALENTIM DE OLIVEIRA.	43.769	<u>4</u>
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
<u>Maria Márcia Sampaio Fontes</u> MARIA MÁRCIA SAMPAIO FONTES	37.877	<u>mpfontes</u>
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO		
ELABORADOR	MATRÍCULA	RUBRICA
<u>Maria Cristina da Silva</u> Assessora Administrativa Mat. 37981 MARIA CRISTINA DA SILVA	37.981	<u>1</u>
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
<u>Claudia Tinoco</u> CLAUDIA TINOCO PEREIRA DA SILVA	41.377	<u>ct</u>
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS		
ELABORADOR	MATRÍCULA	RUBRICA
<u>Yamê da Silva Borba</u> YAMÊ DA SILVA BORBA	38.097	
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
<u>Diana Alves Leonardo</u> DIANA ALVES LEONARDO	38.859	<u>DAV</u>
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA		
ELABORADOR	MATRÍCULA	RUBRICA
<u>Sulamita S. Batista</u> SULAMITA SILVA BATISTA	30.750	<u>S</u>

<b>SECRETARIO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>RUBRICA</b>
 _____ DIEGO ALVES DO AMARAL	38.310	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b>		
<b>ELABORADOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>RUBRICA</b>
 _____ ALINE AGUIAR ARENARI E SOUZA	38.075	
<b>SECRETARIO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>RUBRICA</b>
 _____ RICARDO RAMOS GASPAR	38.137	

**ANEXO I**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEC. SAÚDE	SEC. ASSISTÊNCIA	SEC. ORDEM PÚBLICA	SEC. TURISMO	SEC. ESPORTE	TOTAL
1	<p>Refeição tipo marmitex tamanho grande completa (embalagem em isopor) nº09, com o peso estimado de aprox 600G contendo: Carne vermelha (frita ou assada ou cozida), acompanhamentos: arroz branco, feijão, macarrão e farofa; salada em embalagem separada (em isopor) de verduras e legumes;</p> <p>Refeição tipo marmitex tamanho grande completa (embalagem em isopor) com o peso estimado de aprox 600G contendo: Frango (frito ou assado ou cozido), acompanhamentos: arroz branco, feijão, macarrão e farofa; salada em embalagem separada (em isopor) de verduras e legumes;</p> <p>Refeição tipo marmitex tamanho grande completa (embalagem em isopor) com o peso estimado de aprox 600G contendo: Peixe (frito ou assado ou cozido), acompanhamentos: arroz branco, feijão, macarrão e farofa; salada em embalagem separada (em isopor) de verduras e legumes.</p> <p>Refresco de guaraná -com extrato natural e adoçado, em copo de 290ml, devidamente lacrado, não alcoólico e não fermentado, não contendo glúten. Contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e data de fabricação. Deverá ser entregue gelado, pronto para consumo imediato.</p>	UND	875	200	1600	600	299	3574

2193370