



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
Praça Tiradentes, nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP 17120-011

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O Presente termo de referência visa estabelecer preceitos e procedimentos mínimos a serem contemplados, e fornecer informações detalhadas que permitam a elaboração e formalização das propostas para participação no certame.

1. DO OBJETO: sistema de registro de preço para contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições tipo “marmitex” nos tamanho pequeno, médio e grande, para futuras e eventuais aquisições para as secretarias da Prefeitura Municipal de Agudos. Por um período estimado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessiveis periodos conforme artigo 107 da lei 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETIVO

2.1. Dos Itens com quantidades, descrição e valores máximos estimados para contratação.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UNID	<i>Marmitex tamanho P (400gr) Composta por: Arroz(100gr), Feijão (80gr), Legumes cozidos (100gr), Carne cozida/ grelhada ou frango cozido ou grelhado (80gr), Salada variedades(40gr) Observação: sendo que a carne vermelha terá que ser no mínimo três vezes por semana.</i>	9.000	R\$ 20,33	R\$ 182.970,00
02	UNID	<i>Marmitex Tamanho M (média) peso (750g) composto de no mínimo: Arroz(270g), feijão(150g); farofa(50g); carne branca ou Vermelha(150g); massas/saladas(100g) sendo que a carne vermelha terá que ser no mínimo três vezes por semana.</i>	19.000	R\$25,30	R\$480.700,00
03	UNID	<i>Marmitex Tamanho G (grande) peso (1000g) composto de no mínimo: Arroz(330g), feijão(200g); farofa(50g); carne branca ou Vermelha(300g); massas/saladas(120g) sendo que a carne vermelha terá que ser no mínimo três vezes por semana.</i>	14.000	R\$26,97	R\$377.580,00



TOTAL ESTIMADO DESTA LICITAÇÃO: R\$ 1.041.250,00 (um milhão quarenta e um mil duzentos e cinquenta reais). A estimativa de preços foi feita como definido no inciso II do parágrafo primeiro do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21, e dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal indireta, autárquica e fundacional.

2.2. A quantidade é uma estimativa para um período de 12 (doze) meses.

2.3. As aquisições das refeições pronta tipo “mamitex” será feita conforme demanda de serviço de cada secretaria, podendo ser todos os dias da semana incluindo aos finais de semana e feriados, sendo que o e pagamento serão quantitativos aos efetivamente fornecidos pela contratada, mediante conferência e aceite do órgão gerenciador e fiscalizador.

I - DA PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS: As refeições serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias e assepsia nos alimentos in natura.

2.4. Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, que correrão também a conta e risco da contratada.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

Faz-se necessário o sistema de registro de preço para a aquisição de refeições pronta tipo “marmitex” para suprir a necessidade de fornecimento de alimentação diretamente no local de trabalho (ponto a ponto) para os servidores empregados nas áreas operacionais que excepcionalmente não podem deslocar-se para suas residências durante o horário de refeição.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1. A CONTRATADA deverá atender de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto as substituições das refeições deverão ser de imediato, entendida como inadequada ou fora dos padrões que consta neste termo.

4.2 A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.



4.3. A CONTRATADA responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Indicar responsável pelo acompanhamento e recebimento, que será responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

5.2. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

6. FORMA DE PAGAMENTO E PRAZO DE FORNECIMENTO

6.1. A contratante deverão registrar a solicitação de fornecimento no prazo máximo 02 (duas) horas, por servidor delegado para esta finalidade, podendo ser feito por telefone, e-mail ou documento físico.

6.2. O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados. Os locais poderão ser alterados, acrescidos ou diminuídos. Mediante necessidade do Município.

6.3. Da forma de pagamento pela execução do objeto da presente Licitação, a PREFEITURA efetuará os pagamentos à contratada, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada de comprovante de regularidade junto ao INSS e FGTS. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal entregue na Secretaria de Finanças pela contratante.

6.4. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo Setor de Compras, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante.

6.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.6. As despesas decorrentes de frete e transporte das refeições no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.



7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - Art. 117. Lei 14.133/21

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

FISCAL DO CONTRATO

Romildo Virgilino dos Santos

GESTOR

O gestor do contrato ficará responsável pelo controle, acompanhamento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes. Devendo acompanhar a entrega do serviço, analisar a montagem e qualidade dos materiais instalados. Ficando responsável pela comunicação entre a contratante e a contratada, para sanar duvidas e quaisquer divergência ou problema que possa surgir durante toda vigência do contrato.

GESTOR RESPONSÁVEL:

THIAGO PORTAPILA GOMES

8 - HABILITAÇÃO

8.1 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.2 - Habilitação jurídica

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



- b)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou da ficha cadastral no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)** 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 tem sede a matriz;
- g)** 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 1971.

8.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista, será exigida todas as comprovações abaixo:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Regularidade para com a Fazenda Municipal/Distrital relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa de Débito do Município/Distrito Sede da Empresa (CND Municipal/Distrital);
 - d.1)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;
- e)** Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



8.3 - Qualificação econômico-financeira

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

8.4. Qualificação técnico-operacional

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome do licitante, que indique(m) o fornecimento de marmitex.

8.5 Declarações

- a) declaração unificada.

9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Agudos, 29 de agosto de 2025.

THIAGO PORTAPILA GOMES
Secretário Municipal de Economia e Finanças