



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00099/2022

### 01 - DO OBJETO

1. Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas tipo marmitex almoço e janta, para atender as necessidades das secretarias do Município.

### 02 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 Os itens objeto da licitação devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant
1	Fornecimento, preparo e distribuição de refeições prontas (almoço e jantar) tipo marmitex. Contendo a seguinte composição: Feijão, Arroz, Carne Vermelha/branca cozida/assada, farofa de cuscuz/farinha, vinagrete, salada verde (alface, tomate, pepino, couve, cenoura). <sup>1</sup>	UND	5000

2.2 Fornecer itens novos, de boa qualidade e em absoluta conformidade com o termo de referência, edital de licitação e anexos respectivos;

2.3 O objeto desta licitação será entregue mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, no local e horário indicado, correndo por conta exclusiva desta proponente os custos de entrega, a qual será encaminhada com antecedência mínima de 24 (Vinte e Quatro) horas.

2.4 A quantidade solicitada deverá ser entregue no máximo de 10 (dez) minutos antes ou depois do horário pré-estabelecido entre as partes.

2.5 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.

2.6 Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as

<sup>1</sup> Almoço/Jantar servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente



características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físicos, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

2.7 Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas as Secretarias Municipais de Marcelino Vieira-RN.

2.8 Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, poderá ser rescindida de pleno direito, adotando a Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte, as providências cabíveis.

2.9 Acondicionar o material/produto constante deste Instrumento, obrigatoriamente em embalagens de boa qualidade, não danificadas, originais da linha de fabricação de cada empresas.

### 3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação destina-se a manutenção das atividades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira (RN). A saber,

3.2 A Unidade Mista de Saúde Dona Laura funciona hoje 24h por dia, nisso recai sobre o município a obrigatoriedade de ofertar aos funcionários refeições prontas (almoço e jantar), bem como para os pacientes que ficam na unidade para estabilização/regulação/transferência.

3.3 Constantemente a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismos presta serviços como, corte de terras, construção de pequenos barreiros, revitalização das estradas dentre outras atividades, e nisso precisa ofertar refeições para os trabalhadores que estão nas frentes de trabalho, haja vista a distância para o descolamento até o sede do município, sendo mais vantajoso ofertar a alimentação no local de trabalho.

3.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de refeições prontas tipo marmitex (almoço e jantar), incluindo serviço de distribuição, que se destina à realização de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

### 4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



4.1 Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas tipo marmitex almoço e janta, para atender as necessidades das secretarias do Município.

## 5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

5.2.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

5.2.2- Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

## 6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os itens poderá ser adquirido durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. Os itens deverá começar imediatamente após a emissão da ordem de compra.

6.2 O item será recebido e fiscalizado por servidores designados pela CONTRATANTE.

6.3 Os itens deverá ser entregue imediatamente, logo após a emissão da ordem de compra, sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

6.4 Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

6.5 No caso de descumprimento da data de realização da entrega dos itens ou o não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

6.9 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá



ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

## 7- DO PRAZO DA ENTREGA

7.1 O prazo de entrega dos materiais se dá de forma imediata, após a ordem de compra ter sido emitida pela contratada, e o seu fornecimento deverá ser entregue junto ao centro de custo solicitante em dia e horário previamente informado;

7.2 Os materiais serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à (s) Contratada (s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos alimentos oferecidos, sendo esses de primeira qualidade.

## 8-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização da entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4 São obrigações da Contratante:

8.4.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

8.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



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

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

8.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.4.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.5 São obrigações da contratada:

8.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados na execução e entrega dos itens.

8.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Administração.

8.5.3- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.5.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 horas, os itens com falhas, erros ou incompletos.;

8.5.5 - 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;

8.5.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

8.5.6-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



## 9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de compra a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

9.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

9.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de



contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.15 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 10- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Será usado como critério de seleção o menor preço por item.

10.2 O critério de seleção será o menor preço entre as propostas classificadas, em ordem ascendente de preço após o encerramento da fase de lances, que atenda aos requisitos técnicos mínimos obrigatórios e aos requisitos de habilitação.

**10.3 NOS TERMOS DO ART. 48, I DA LC 123/2006 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, PODERÃO PARTICIPAR DESTES PROCESSO ADMINISTRATIVO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPREENDEDORES**



**INDIVIDUAIS (MEI), MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO, CLASSIFICADOS COMO TAIS NO ARTIGO 3º DA LEI FEDERAL Nº 123/2006 E POSTERIORES ALTERAÇÕES, E QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES DEVIDAMENTE ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

10.4 Para o objeto em tela, só poderão participar deste processo administrativo pessoas jurídicas mencionadas no subitem 10.2, sediadas no município de Marcelino Vieira (RN) ou regionalmente capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência, com fulcro na seguinte fundamentação legal,

*Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito **municipal e regional**, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)*

***Parágrafo único.** No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, **aplica-se a legislação federal.** (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014).*

*Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021).*

**I - DEVERÁ REALIZAR PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS ITENS DE CONTRATAÇÃO CUJO VALOR SEJA DE ATÉ R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS);** (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

**II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;** (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

**III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.** (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

**§ 3º OS BENEFÍCIOS REFERIDOS NO CAPUT DESTES ARTIGO PODERÃO, JUSTIFICADAMENTE, ESTABELECEM A PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCAL OU REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.** (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014).





**Art. 49. NÃO SE APLICA** o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021.

**II - NÃO HOVER UM MÍNIMO DE 3 (TRÊS) FORNECEDORES COMPETITIVOS ENQUADRADOS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADOS LOCAL OU REGIONALMENTE E CAPAZES DE CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO;**

**III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;**

**IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.** (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

**(LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006).**

10.5 Após a realização de pesquisa mercadológica, a Secretaria Municipal de Administração na escolha da modalidade licitatória, indicará nos autos o recorte espacial das empresas participantes. Uma vez que, comprovado a existência de no mínimo três fornecedores locais, será estabelecido como recorte as empresas sediadas no município de Marcelino Vieira (RN).

## 11- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A estimativa do valor da contratação e a adequação orçamentária será informada pela autoridade competente após o levantamento do valor da contratação.

## 12- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

12.2 Advertência;

12.3 Multa;

12.4 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



12.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

12.6 Por atraso na realização da entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira-RN, 02 de dezembro de 2022.

Railda Conrado Fontes Jácome  
**Secretária Municipal de Administração**