



TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O presente termo tem por objetivo nortear os licitantes quanto às especificações referentes ao procedimento licitatório ora em voga. Bem como, informar as especificações dos serviços a serem contratados, estabelecer prazo, local de atendimento dos mesmos, forma de execução dos serviços, pagamento e condições de execução contratual do objeto. Estabelecer a modalidade licitatória e os dispositivos que darão suporte ao pleito.

1 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO (SELF-SERVICE SEM BALANÇA E MARMITEX), DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM – BA E SUAS SECRETARIAS,

a.1 - Natureza

A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns.

b.1 - Prazo do contrato

A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses. Por sua execução ser de cunho permanentes ou/e prolongados, entende-se que o pleiteado objeto é continuado podendo ser prorrogado a critério da Administração, com fulcro no Art. 107, da Lei 14.133/21.

c.1 - Quantitativos

ITEM	OBJETO	QTD.	UND
01	MARMITEX – servida em embalagem tipo isopor / alumínio com peso mínimo de 800g, composta de arroz, feijão, macarrão, carne e salada. Devendo variar em forma de rodízio as carnes e as saladas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio. Acompanhamento: um refrigerante ou suco in natura de 300ml.	572	UND
02	REFEIÇÃO INDIVIDUAL (Self-Service sem balança) - de acordo com as opções disponibilizadas pelo estabelecimento no momento do consumo. Acompanhamento: um refringente ou suco in natura de 300ml.	2.210	UND





2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O município de Itagimirim/BA tem no seu quadro servidores que, a serviço da Administração por distância da residência, em regime de plantão, participantes de mutirão, em deslocamento para atividades específicas, em reunião entre outras atividades, precisam receber da Administração refeições. O Município, por força do convênio com o Estado da Bahia, precisa ofertar um local para os Militares em destacamento nesta Comuna efetuarem suas refeições.

A necessidade do fornecimento deste objeto, se justifica, face ao interesse público de proceder ao atendimento da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, para alimentação dos servidores públicos que estejam a serviço desta municipalidade, bem como para atender diversos eventos a serem realizados no exercício de 2024, justificamos esta aquisição.

Deve-se ressaltar, que um dos fatores do pleito é a constante necessidade de oportunizar aos servidores, restaurante que sirva a refeição que agrade o paladar da pessoa. Desta forma, se exclui a vontade da Administração permitindo ao servidor escolher entre os credenciados o restaurante que melhor o servir.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO (SELF-SERVICE SEM BALANÇA E MARMITEX), DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM – BA E SUAS SECRETARIAS.

BASE LEGAL para sustentar a contratação é o inciso II, do Art. 79, da Lei 14.133/21 c/c com Decreto Regulamentador Municipal Nº 019/2022.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No presente caso, considerando a natureza do objeto, as exigências de habilitação devem seguir o disposto no Decreto Municipal 019/2022. Ou seja, os critérios do credenciamento, resumidamente, devem atender, aos Inc, I e II, do Art. 7º, do retromencionado decreto, ao qual não exige maior especialidade do fornecedor, dessa forma, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis, conforme demonstrado abaixo:

I – Habilitação, que corresponderá a verificação do conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto do credenciamento,





subdividida em jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.

II – Classificação das Propostas, que é a verificação se a proposta apresentada se encontra em consonância com o Edital.

Como efeitos práticos, os esquisitos são:

A CONTRATADA deverá fornecer todos os alvarás de funcionamento, especialmente o sanitário;

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento, na execução dos serviços e na preparação dos alimentos;

Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta.

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação.

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

Substituir o cardápio, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente.





Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

Encerrado o procedimento de credenciamento, o licitante ou representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora, será convocado para firmar contrato.

Homologado o processo, o Licitante cuja proposta foi declarada vencedora, será convocado para assinar o contrato e devolvê-lo ao Departamento de Licitações no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do documento, que poderá ser enviado via e-mail. No caso de descumprimento do prazo, o licitante ficará sujeito à aplicação das penalidades previstas no edital.

Se o licitante vencedor, convocado no prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, poderá o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão parceiro, com prazo para início do fornecimento não superior a 5 (**cinco**) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

As refeições deverão ser fornecidas no estabelecimento da contratada, ao servidor de posse do documento de autorização, no horário de funcionamento da Contratada.

Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano.

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação.

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.





Substituir o cardápio, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente.

Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

a.5 - SUBCONTRATAÇÃO

A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **não** poderá subcontratar integral nem parcialmente o objeto.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.1. GESTOR DO CONTRATO: (nome, cargo, e-mail e telefone)

Beatriz Fernandes Breguez Viana – Secretária Municipal de Administração e Finanças, telefone para contato, (73) 98134-3941

6.2. FISCAL DO CONTRATO: (nome, cargo, e-mail e telefone)

Emille Andrade Rosa – Assistente Auxiliar, telefone para contato, (73) 73 98124-4622.





Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

O fiscal do contrato anotará em Registo 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da efetiva liquidação da Nota Fiscal no sistema informatizado da Prefeitura, pela Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com a(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.

O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.





Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal do fornecimento, a seguinte documentação:

- I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- II - Relatório de atendidos com autorização para refeição, separados por secretária, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;
- III - Certidões regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), com os tributos estadual e Municipal;

É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será requerida das empresas LICITANTES, para fins de habilitação, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de documentação que comprove o atendimento aos critérios e exigências explícitas no EDITAL de CREDENCIAMENTO.

De acordo com o Parágrafo Único, do Art. 1º, do Decreto Municipal nº 019/2022. Será Credenciamento o participante, em especial, aquelas empresas ou prestadores de serviços que possam cumprir os requisitos mínimos exigidos e, assim fornecer determinados bens ou serviços que podem ser realizadas simultaneamente por mais de uma contratada, desde aceite as iguais condições, por regras que garantam isonomia, participação equitativa e preço pré-determinado, compatível com os praticados no mercado local ou regional e aferidos com critérios objetivos.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

IT EM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUA NT.	MÉDIA UNT	MÉDIA TOTAL
1	MARMITEX – servida em embalagem tipo isopor / alumínio com peso mínimo de 800g, composta de arroz, feijão, macarrão, carne e salada. Devendo variar em forma de rodízio as carnes e as saladas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio.	UN	572	R\$ 24,00	R\$ 13.728,00





	Acompanhamento: um refringente ou suco in natura de 300ml.				
2	REFEIÇÃO INDIVIDUAL (Self Service sem balança) - de acordo com as opções disponibilizadas pelo estabelecimento no momento do consumo. Acompanhamento: um refringente de ou suco inatura de 300ml.	UN	2.210	R\$ 33,33	R\$ 73.666,67

De acordo com a tabela acima, fica o VALOR GLOBAL de R\$ 87.394,67 (oitenta e sete mil trezentos e noventa e quatro reais e sessenta e sete centavos).

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itagimirim e suas Secretarias, com base no período de doze meses estima-se o valor de R\$ 64.960,00 (sessenta e quatro mil novecentos e sessenta reais) que serão desembolsados de acordo com planejamento orçamentário das demandas fornecido.

Unidade Gestora:	0401	SEC. MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
Atividade:	2006	GESTÃO DOS SERV. DA SECRETARIA
Elemento:	339039	OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PJ
Fonte:	15000000	
Unidade Gestora:	0501	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade:	2007	GESTÃO DOS SERV. DA SECRETARIA
Elemento:	339039	OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PJ
Fonte:	157000000	
Unidade Gestora:	0701	SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Atividade:	2012	GESTÃO DOS SERV. DA SECRETARIA
Elemento:	339039	OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PJ
Fonte:	15000000	
Unidade Gestora:	0801	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade:	2056	GESTÃO DOS SERV. DA SECRETARIA
Elemento:	339039	OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PJ
Fonte:	15001002	





Itagimirim/BA, 23 de fevereiro de 2024

Beatriz Fernandes Breguez Viana

Sec. Mun. de Administração e Finanças

(Ordenadora de Despesas)

Emille Andrade Rosa

Assistente Auxiliar

(Fiscal de Contrato)

