



MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
Secretaria Municipal de Gabinete - SEGAB

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação:

- Dispensa
 Pregão
 Inexigibilidade

Tipo:

- Menor preço global
 Menor preço por item
 Menor preço por lote

Tipo de Contratação:

- Bens
 Serviços

1. OBJETO

1. Contratação de empresa para prestação de serviços de buffet (refeição) e marmitex para eventos e reuniões pelas secretarias do município de Vargem Alta/ES

1.1 **DA NATUREZA DO OBJETO:** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem por objeto o fornecimento de marmitex e refeições para serem servidos em diversos eventos organizados pelo município, tais como:

Cursos;

Treinamentos e eventos destinados aos servidores;

Palestras;

Eventos realizados pelas Secretarias Municipais;

Reuniões institucionais e administrativas.

Estes serviços são essenciais para garantir o adequado suporte alimentar durante os eventos, otimizando a participação dos envolvidos e garantindo um ambiente acolhedor e produtivo. Em muitas situações, os eventos demandam dedicação integral dos participantes, inviabilizando a saída para alimentação. Assim, o fornecimento por parte do município mostra-se necessário e legítimo.

Inicialmente, o município optou por realizar processo licitatório na modalidade de Registro de Preços, considerando a natureza eventual e não contínua dos serviços, o que demanda flexibilidade e agilidade na contratação. Contudo, o certame licitatório restou fracassado, conforme documentação comprobatória anexada, não havendo propostas válidas ou fornecedores habilitados que atendessem aos requisitos do edital.

Diante da frustração da licitação, e considerando a urgência em suprir as demandas de eventos já programados e emergenciais, a Administração optará pela contratação por dispensa de licitação, conforme disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se que, mesmo na hipótese de contratação direta, será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsão do Art. 16 do Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021. Este dispositivo permite a utilização do SRP nas hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação, desde que observados os requisitos legais e processuais, tais como:

Os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

Os pressupostos de enquadramento da contratação direta conforme os arts. 74 e 75 da referida Lei;

A designação de comissão de contratação para análise das propostas e documentos de habilitação, nos termos do art. 6º, inciso L, da Lei nº 14.133/2021.

A utilização do SRP se justifica ainda com base no Art. 3º do mesmo Decreto, tendo em vista:

A frequência e permanência das necessidades de contratação (inciso I);

A conveniência da prestação parcelada dos serviços, remunerados por unidade de medida, como número de refeições ou lanches (inciso II);

A possibilidade de atendimento a diversas secretarias municipais (inciso III);

E, especialmente, pela impossibilidade de previsão exata do quantitativo demandado, dada a natureza eventual dos eventos (inciso V).

O processo administrativo 2025-S1MGK para contratação de dispensa para os itens informados, não obteve interessados para os itens marmitex e refeição, por isso, a formalização de novo pedido de dispensa para contratação dos mesmos.

A Prefeitura Municipal não dispõe de infraestrutura adequada, como cozinha equipada, armazenamento de alimentos e pessoal capacitado para atendimento. A contratação de empresa especializada garante não só o cumprimento das normas sanitárias, mas também qualidade na apresentação, variedade dos cardápios e eficiência no atendimento.

Portanto, a adoção da contratação direta por dispensa de licitação, associada ao Sistema de Registro de Preços, é a medida mais adequada para atender com agilidade, economicidade e legalidade às necessidades institucionais do município, garantindo a realização dos eventos programados e assegurando a boa imagem da administração pública.

Para assegurar a adequação da contratação aos valores praticados atualmente, procedeu-se à realização de nova pesquisa de preços, devidamente atualizada, a qual refletiu a realidade do mercado no momento. Dessa forma, os preços constantes no presente processo foram ajustados, garantindo maior economicidade, transparência e conformidade com os parâmetros legais.

3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

CATMAT/ CATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid fornec	Quant.	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
				Mín.	Máx.		
3697	01	BUFFET (REFEIÇÃO) - Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores variados, 200ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados), e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, pickles, etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g), 2 tipos de massas sendo 100 g de cada (rondelle, lasanha, etc), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada.	pessoa	26	1.700	60,13	102.221,00
3697	02	REFEIÇÃO (MARMITEX) - em uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.	unidade	55	1.600	25,33	40.528,00
							R\$ 142.749,00

3.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **142.749,00** (cento e quarenta e dois mil setecentos e quarenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3.1.1 - Tabela com os valores apresentados nos orçamentos:

ITEM 01	Painel de Preços - SIMARA JANUARIO DA SILVA ARAUJO	R\$ 58,50
ITEM 01	PNCP - EDENIVALDO ALVES DOS ANJOS	R\$ 75,00
ITEM 01	Fornecedor Local - Shayane Linhares	R\$ 52,00
ITEM 01	Fornecedor Local - Luciana Pin	R\$ 55,00
ITEM 02	PNCP - EDENIVALDO ALVES DOS ANJOS	R\$ 28,00
ITEM 02	Fornecedor Local - Luciana Pin	R\$ 28,00
ITEM 02	Fornecedor Local - Shayane Linhares	R\$ 20,00

3.2 Quantitativo por secretaria:

ITEM	GABINETE		CRAS		CREAS		SAÚDE		EDUCAÇÃO		TURISMO		MEIO AMB	
	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
01	01	200	01	400	01	150	20	100	01	300	01	500	01	50
02	01	150	01	200	01	50	50	500	01	300	01	400	-	-

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GABINETE

Órgão:030- Gabinete do Prefeito

Unidade:100- Gabinete do Prefeito

Programa:030100.0412200032.007

Elemento de Despesa:33.90.39000 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Fonte de Recurso:150000009999

Ficha: 0042

Valor: R\$ 15.823,50

CRAS

Órgão:070 – Secretaria Municipal de Assistência e

Desenvolvimento Social

Unidade:100 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Programa:070100.0824400102.204 - BLOCO
DE
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços De
Terceiros Pessoa
Fonte de Recurso: 166100000000 - Transferência de
Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social.
Ficha: 000225
Valor: R\$ 29.114,00

CREAS

Órgão:070 – Secretaria Municipal de Assistência e
Desenvolvimento Social
Unidade:100 – Secretaria Municipal de Assistência e
Desenvolvimento Social
Programa:070100.0824400112.203 - BLOCO DE
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Elemento de Despesa:33903900000 - Outros Serviços De
Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:166100000000 – Transferência de
Recursos do Fundo estadual de Assistência Social
Ficha: 0000242
Valor: R\$ 10.284,50

SAÚDE

Órgão:080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080100.1030100132.032
Elemento de Despesa:33.90.39.00000 – Outros Serviços
de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 057
Valor: R\$ 15.000,00

Órgão:080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080100.1012200122.029
Elemento de Despesa:33.90.39.00000 – Outros Serviços
de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 010
Valor: R\$ 6.000,00

EDUCAÇÃO

Órgão:090 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade:100 – Secretaria Municipal de Educação
Programa:090100.1236100492.052 – Manutenção das
Atividades da Secretaria de Educação
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de
Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:150000250000
Ficha: 00276
Valor: R\$ 25.635,00

TURISMO

Órgão:100 - Secretaria Municipal De Cultura, Turismo E
Esportes
Unidade:100 - Secretaria Municipal De Cultura, Turismo E
Esportes
Programa:100100.1339200232.069 – Manutenção das
Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa:33903900000 - OUTROS
SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso:1500009999
Ficha:414
Valor: R\$ 40.192,00

MEIO AMBIENTE

Órgão:120
AMBIENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
Unidade:100
AMBIENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
Programa:120100.1854200292.085
Elemento de Despesa:3390390000
Fonte de Recurso:150000009999
Ficha: 000461
Valor: R\$ 3.006,00

4.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5.LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os serviços serão prestados nos locais destinados pelas Secretarias, através da Ordem de fornecimento.

5.2 É de responsabilidade da Contratada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte, para a execução do serviço solicitado quando necessário.

O transporte mencionado compreende todo o município de Vargem Alta.

o transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado;

5.3 A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados, devendo ser servida em quantidades distribuídas uniformemente.

Na impossibilidade de fornecimento de algum alimento e/ou ingrediente apontado, poderá haver substituição desde que autorizada pela contratante.

Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade;

Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

5.4 Contratada deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças de boa qualidade, toalhas sempre limpas e de boa qualidade (brancas e coloridas), cobre-manchas, vasilhames, copos, bandejas, descartáveis, guardanapos, talheres, jarras, vasilha para gelo, porta copo, protetores descartáveis de copos e bandeja, adoçantes, etc;

Quando do fornecimento de café, chá ou chocolate quente, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo;

5.5 Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado.

5.6 Os serviços aqui especificados não necessitam de amostra.

6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução do serviço é de 48 (quarenta e oito) horas, contados do após o recebimento da ordem de fornecimento correspondente, conforme demanda.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 40 (quarenta) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 A execução dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução, pelo período que durar o evento, não ultrapassando o período de 06 (seis) horas;

A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela Contratada com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto na Ordem de Serviço. A reposição dos produtos durante o lanche será por conta da contratada.

6.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois (dois) MESES, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.5 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 06 (seis) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8 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.

6.9 A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

6.10 A Contratada deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças de boa qualidade, toalhas sempre limpas e de boa qualidade (brancas e coloridas), cobre-manchas, vasilhames, copos, bandejas, descartáveis, guardanapos, talheres, jarras, vasilha para gelo, porta copo, protetores descartáveis de copos e bandeja, adoçantes, etc;

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

7.1.1 A contratação pode gerar resíduos e consumo de recursos. Medidas mitigadoras incluem: uso de utensílios recicláveis, seleção de fornecedores que pratiquem a logística reversa e incentivo ao uso de produtos locais, minimizando o impacto ambiental.

7.1.2 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

7.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

7.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:*

A não exigência de garantia para a contratação justifica-se pela natureza simples e de menor risco desses serviços. Como o valor por serviço é geralmente baixo, a exigência de garantias se mostra desproporcional e pode onerar as empresas, dificultando a competitividade no processo licitatório. A modalidade de pagamento, muitas vezes após a prestação dos serviços, também proporciona segurança à administração. Por fim, essa abordagem alinha-se ao princípio da eficiência, permitindo uma gestão mais ágil e eficaz dos eventos.

7.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, na forma de Registro de Preços, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.5.1. Habilitação Jurídica

(x) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

(x) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

(x) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(x) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

(x) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(x) 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

() 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 16 de dezembro 1971.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

(x) Ato de autorização para o exercício da atividade de fabricação e distribuição de alimentos, expedido por órgão competente (Estadual ou Municipal).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(x) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

(x) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(x) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

(x) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(x) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

O MEI deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, de forma simplificada. Caso o MEI possua débitos em pequenas quantias, poderá ser dado prazo para regularização, conforme permitido pela legislação vigente.

7.5.3. Qualificação econômico-financeira

(x) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

O MEI deverá observar o limite de faturamento de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) por ano, conforme o enquadramento da Lei Complementar nº 123/2006. O valor do contrato de prestação de serviços deve ser compatível com esse limite.

7.5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

() Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] _____

[...] _____

[...] _____

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Outras exigências de qualificação técnica:

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

() A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

() A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

() A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

() O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

() A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

SECRETARIA/SETOR	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Gabinete	Sandra Gueller Barlez - assessor - 010688	Thadeu dos Santos Orletti - assessor - 001866
Cras	Maria Aparecida de Souza - subsecretária - 010298	Andréia Bazoni Dillen Viale - Assistente Social - 010129
Creas	Maria Aparecida de Souza - subsecretária - 010298	Andréia Bazoni Dillen Viale - Assistente Social - 010129
Saúde	Marilza Onilia da Silveira Fim - Gerente - 04625	Maria Aparecida Viana Marchetti Gerente - 09830
Educação	Samuel Cole Pereira das Neves - subsecretário - 010675	Zemilton da Silva Ramos - Chefe de Departametro - 0011123
Turismo	Andressa Bachietti - Chefe de Departamento - 011035	Cristiane das Graças Demartini Viana - Subsecretária - 010729
Meio Ambiente	Amanda Deprá Nicoli - analista ambiental - 5230	Rafael Luiz Frinhani Rocha - Analista ambiental - 10598

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

8.3.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9.1 Os produtos derivados do Leite, as Carnes e Hortifrutigranjeiros deverão ser acondicionados de forma correta e transportado em condições adequadas para que não ocorra o perecimento.

9.2 Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao município, através da Secretaria solicitante, determinar a sua destinação.

9.3 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela compromissária fornecedora, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo Município;

9.4 As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de lanche, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal;

9.5 A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 01 evento simultaneamente e em locais diferentes;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 02 (duas) horas;

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 48 (quarenta e oito) horas. Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 (trinta) dias.

Prazo de pagamento: 60 (sessenta) dias

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 Obriga-se a Administração/Contratante:

11.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;

11.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

11.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

11.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

11.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

11.8. demais condições constantes do edital de licitação.

11.9 A Prefeitura poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação, através de e-mail, ao (à) CONTRATADO(A), não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento;

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12. Obriga-se a empresa vencedora:

12.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

12.2. ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

12.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;

12.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

12.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;

12.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

12.7. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;

12.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

12.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

12.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

12.11. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

12.12. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

12.13. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

12.14 A contratada deverá observar as normas de Vigilância Sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano, especialmente, quanto aos seguintes requisitos:

A caixa onde é transportada as mercadorias não pode estar em contato com a cabine do condutor;

As paredes devem ser lisas;

Os estrados devem ser resistentes e impermeáveis, e devem facilitar a circulação do ar;

Devem ter dispositivos de refrigeração, para que se mantenha a conservação dos produtos que necessitem;

O transporte de pão não deve ter a superfície forrada com tecido;

Os equipamentos de ventilação natural devem estar desligados com o veículo carregado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.3 O objeto também inclui a higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; recursos humanos em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; e fornecimento dos gêneros alimentícios, móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza).

Vargem Alta, 02 de outubro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ AGRIZZI

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL

Subsecretaria - SSEGAB - SEGAB

GESTOR RESPONSÁVEL:

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

SECRETÁRIO MUNICIPAL

GASEGAB - SEGAB

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ AGRIZZI
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL
SSEGAB - SEGAB - PMVA
assinado em 02/10/2025 13:50:36 -03:00

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GASEGAB - SEGAB - PMVA
assinado em 02/10/2025 15:15:46 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/10/2025 15:15:47 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ AGRIZZI (SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL - SSEGAB - SEGAB - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-PZ08HZ>