

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024

Município de Giruá – RS

Necessidade da Administração: Aquisição de coffee break, de modo a atender a demanda das diversas secretarias do Município de Giruá – RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação abrange a necessidade de aquisição de coffee break (salgados e bolos) para atender a demanda das diversas secretarias do Município de Giruá – RS, conforme segue:

Item	Especificação dos itens
01	21471- SALGADOS SORTIDOS FRITOS Especificações mínimas: Fresquinhos de sabores variados, risóles de frango, presunto e queijo, milho e requeijão, coxinha de frango, pastel de carne e croquete de carne.
02	10018- BOLO NEGA MALUCA Especificações mínimas: Bolo de chocolate com cobertura e granulado de chocolate preto cortado em pedaços de aproximadamente 80 gramas.
03	21907- BOLO SIMPLES Especificações mínimas: Com açúcar de confeitiro peneirado em cima do bolo, cortado em pedaços de aproximadamente 80 gramas.
04	17745- BOLO SALGADO COM LEGUMES Especificações mínimas: Com legumes variados, cortado em pedaços de aproximadamente 80 gramas.
05	21472- SALGADOS SORTIDOS ASSADOS Especificações mínimas: Com sabores diversos, com pastel feito com nata, recheio de carne e frango, presunto e queijo, empada de frango e legumes.
06	16755- MINI SANDUÍCHE Especificações mínimas: Feito de pão de sanduíche (meia fatia) retirado as bordas, com presunto, queijo, salada de alface e tomate.
07	22083- CUCA ALEMÃ (BAIXINHA) Especificações mínimas: Com sabores variados, como chocolate, requeijão, coco, doce de leite, amendoim, cortada em pedaços de aproximadamente 80 gramas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência faz remissão ao Estudo Técnico Preliminar Nº 021/2024 desta Secretaria, onde já está descrita a necessidade da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Giruá, conforme vemos as referências do documento na tabela a seguir, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração. A solução proposta é a aquisição de alimentos para serem servidos na forma de lanche durante os eventos/oficinas/encontros, o que serve de estímulo e facilita a interação entre os participantes, conforme as especificações/condições descritas no tópico 1.

A aquisição dos referidos gêneros alimentícios visa atender a demanda de todas as secretarias municipais, de modo que possuem as seguintes especificações:

ITEM	QUANTIDADE
SALGADOS SORTIDOS FRITOS	3.000 UN
BOLO NEGA MALUCA	100 KG
BOLO SIMPLES	100 KG
BOLO SALGADO COM LEGUMES	100 KG
SALGADOS SORTIDOS ASSADOS	3.000 UN
MINI SANDUÍCHE	2.000 UN
CUCA ALEMÃ BAIXINHA	100 KG

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa à aquisição de coffee break (salgados e bolos) para as diversas secretarias do Município de Giruá – RS, a qual já teve sua importância destacada no tópico precedente.

A solicitação da Secretaria requisitante deverá ocorrer no **prazo de 72 (setenta e duas) horas antes do evento**.

A entrega dos itens deverá ser feita diretamente no local solicitado, com antecedência de 01 (uma) hora, de acordo com o endereço a ser indicado no e-mail de solicitação. De igual modo, a entrega somente ocorrerá dentro do perímetro urbano do Município de Giruá-RS.

A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá ser pelo **prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivamente, mediante termos aditivos conforme a Lei nº 14.133/2021.

Os itens desta contratação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento dos itens pretendidos, eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e de que não incidem em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública (art. 14, Lei nº 14.133/2021), bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) comprovante de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de emissão da certidão, conforme Decreto Municipal nº. 012/2002, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.

HABILITAÇÃO SOCIAL:

- a) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;
- b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

COMPROVAÇÕES DE APTIDÃO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO:

Para fins de contratação, a empresa proponente deverá comprovar não constar:

- I. No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (art. 46, Lei 8.443/92);
- II. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), por sanção do inciso IV, art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou do art. 156, IV da Lei Nº 14.133/21.
- III. No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- IV. No cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional da Justiça.

Para comprovação dos itens I, II, III e IV conjuntamente, poderá ser emitida certidão através do site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos itens que deverá ser feito conforme indicação no tópico nº 1 deste documento. Igualmente, os gêneros alimentícios deverão estar em perfeitas condições de consumo, armazenados em embalagens próprias e em bandejas para que sejam servidos posteriormente.

O responsável pela fiscalização do Contrato será o servidor designado da Secretaria requisitante que fará o acompanhamento da prestação dos serviços.

Os serviços deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as **correções necessárias no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos**, sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 22.309/2024**, que “Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue”, nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias úteis após o fornecimento dos itens, mediante apresentação de nota fiscal, sendo a nota emitida e entregue para a Secretaria Municipal requisitante, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

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

O pagamento será realizado por depósito bancário ou boleto (no caso de depósito, as informações de banco, agência e conta-corrente devem estar descritas na nota fiscal).

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.

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

8. FORMA/CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$22.415,00 (vinte e dois mil e quatrocentos e quinze reais)**.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1911/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

Quanto à pesquisa de preço, realizou-se a cotação por meio de pesquisa com fornecedores locais.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária indicada por cada setor/secretaria requisitante desta Prefeitura, constante nos pedidos de compra.

Giruá – RS, 22 de outubro de 2024.

ANGELITA L. G. SCHERER

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS