



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 18/2024

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

[Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, § 1º](#)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA CREDENCIAMENTO DE RESTAURANTES LOCAIS, A FIM DE CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ.

2. QUANTITATIVO E VALORES MÁXIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
1	Almoço Buffet livre	1500	R\$ 26,666	R\$ 40.000,00
2	Almoços/marmitas (contendo carboidrato, proteína, salada. Peso mínimo de 700g)	1500	R\$ 22,666	R\$ 34.000,00

Valor estimado em R\$ 74.000,00 (SETENTA E QUATRO MIL REAIS)

O município ainda não elaborou seu próprio Catálogo Eletrônico de Padronização. Portanto, até que seja elaborado, utilizará o Catálogo emitido pelo Governo Federal, conforme previsão no artigo 187 da Lei 14.133/2021.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade será credenciamento de cascalheiras, a fim de contratação paralela e não excludente.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão a cargo da seguinte dotação as Secretaria DE INFRAESTRUTURA: Conta 25 – 150000001000; 25-170900000039

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTO DE PREÇOS

O credenciamento e seus contratos derivados terão a validade de 1 ano, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/21.



6. JUSTIFICATIVA

Secretaria de Infraestrutura (DMER), justifica a importância de credenciar estabelecimentos para fornecer refeições/marmitas, pois temos obras em diversos locais da cidade, tanto no centro quanto no interior, este credenciamento irá auxiliar, pois quando estiver perto das obras, os funcionários não precisam estar se deslocando para sair, pois muitas vezes tocam meio direto para finalizar. Principalmente quando é obra referente a asfalto, que dependemos das cargas para dar sequência nas obras. Estes credenciamentos, facilitará ao setor a retirada da marmita no local mais próximo onde estará sendo executada as obras de melhorias, evitando assim se deslocar somente para um local, dando mais agilidade nas melhorias das estradas vicinais do município.

7. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 Forma de Solicitação: A solicitação será mediante empenho, conforme a necessidade.

7.2 Forma e Cronograma de Entrega/Execução:

a) As CREDENCIADAS deverão fornecer almoços e/ou marmitas, de acordo com a necessidade da Secretaria de infraestrutura, totalizando três mil unidades.

b) As refeições/marmitas, poderão ser durante a semana ou até mesmo em finais de semana, conforme a necessidade do setor, garantindo que o município possa fazer reparos, e manutenções nas estradas vicinais, atendendo assim a demanda da população.

7.2.1 A ordem de seleção da aquisição será paralela e não-excludente, onde haverá um rodízio proporcional entre todos os credenciados.

7.3 Condições de recebimento: O fornecedor deverá ofertar alimentos de qualidade, variados, bem como atender as exigências mínimas sanitárias de armazenamento e manipulação dos alimentos.

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

8.1 Prazo: A Secretaria irá solicitar, com antecedência, a quantidade de almoços/marmitas precisará, que deverá fornecer as marmitas/reservar lugar para os almoços.

8.2 Local: Em caso de marmitas ou almoços no município, será retirado no local ou irão até o local. Em caso de marmitas de empresas fora do município, a empresa deverá fazer a entrega em local indicado pela Secretaria.



9. PROPOSTA

As propostas que descumprirem com o estabelecido nesse Termo de Referência, assim como valores diversos do orçamento encontrado, serão desclassificadas.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 A empresa deverá ter sede no município de Águas de Chapecó/SC, para que a Prefeitura possa ela mesma fazer a retirada dos almoços ou ir até o local.

10.2 Caso a empresa credenciamento esteja localizada nos arredores do município, esta deverá entregar as marmitas em local pré-determinado com a Secretaria, sem custos extras.

10.3 SERÁ ACEITO APENAS PESSOAS JURÍDICAS POR TRATAR-SE DE ALIMENTAÇÃO.

Deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- d) Regularidade com o FGTS;
- e) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- g) Declarações anexas ao edital;

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas nesse Termo de Referência, bem como as qualificações solicitadas.

A contratada se obrigará a executar os serviços de entrega, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, para os locais e horários indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.



Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos veículos ou rotinas da prestação de serviços, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora.

11.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA

A CONTRATADA se obriga a fornecer almoços/marmitas de qualidade, variados, frescos, bem como atender as exigências mínimas sanitárias de armazenamento e manipulação dos alimentos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Cabe à Contratante:

Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais/serviços a serem fornecidos;

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais/serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Rejeitar, no todo ou em parte o objeto / serviço fornecido em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade do município.

12.2 A gestão e fiscalização do contrato será conforme o Decreto Municipal 157/2024:

Gestor de Contratos: Ademir Paulo Nunes

Fiscal de Contrato: Fernando Galli

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- a) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o



art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. PENALIDADES

Multa de 10% do valor total do contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

14. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Termo de Referência elaborado a partir do ETP N° 18/2024 da Secretaria de Infraestrutura, e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que dispõe sobre compras e licitações no âmbito da administração pública.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Em conclusão ao presente estudo, fica definido que o CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM FORNECER ALMOÇOS/MARMITAS AO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ é a opção mais viável à Administração, para sanar as necessidades de fornecimento de alimentação.

16. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, em até 15 dias após o recebimento definitivo da entrega carimbado ou termo detalhado assinado.

A partir do dia 01/01/2023 entrou em vigor o seguinte DECRETO N° 174/2022 De 18 de novembro de 2022 QUE ADOTA A IN/RFB N° 1.234/2012, PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF), NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Conforme a tabela de retenção da Instrução Normativa nº 1234/2012.

Sendo assim, na nota fiscal emitida terá que ser descontado o IRRF, vir destacado na nota fiscal e o valor líquido a ser pago.

IMPORTANTE: PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL E MEI NÃO ESTARÃO SUJEITAS À RETENÇÃO DE IR.

Recebimento



16.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado/carimbo de recebimento.

16.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

16.7 Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

16.9 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

16.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) *o prazo de validade;*
- b) *a data da emissão;*
- c) *os dados do contrato e do órgão contratante;*
- d) *o período respectivo de execução do contrato;*
- e) *o valor a pagar; e*
- f) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*



16.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

16.12 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal prevista no edital.

16.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

16.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

16.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCP* de correção monetária.

Forma de pagamento

16.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Águas de Chapecó, 07 de novembro de 2024.

Ademir Paulo Nunes
Secretário de Infraestrutura