ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 06/2026
Pregão Eletrônico nº 03/2026 – Registro de Preços

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O presente termo tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição estimada de refeições prontas (marmitas) para os funcionários do Município de Alfredo Wagner/SC conforme necessidade, de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência e demais anexos.

Item	Descrição	Und. Med.	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
1	Marmita 700gr, sendo 550gr de: arroz, feijão, massa, legumes e saladas; e 150gr de: carne branca ou vermelha de primeira qualidade.	UND	15.360	R$ 25,00	R$ 384.000,00
2	Marmita 700gr, sendo 550gr de: arroz, feijão, massa, legumes e saladas; e 150gr de: carne branca ou vermelha de primeira qualidade. – FORNECIMENTO EM FINAIS DE SEMANA E FERIADOS	UND	1.500	R$ 25,00	R$ 37.500,00
Valor total estimado					**R$ 421.500,00**

1.2. As quantidades elencadas neste Termo de Referência tratam-se de meras estimativas, não sendo garantia de efetiva contratação e/ou aquisição por parte do Município. As quantidades foram projetadas para aquisição no período de 01 (um) ano, visando a possibilidade de prorrogação da ARP sem renovação de saldo.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os bens relacionados neste objeto são caracterizados como comuns, conforme informações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

1.5. Demais informações sobre vigência e a formalização de contratos se encontram na minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando as razões expostas nos Documentos de Formalização de Demanda e nos Estudos Técnicos Preliminares, visando ao fornecimento de refeições prontas (marmitas) aos servidores públicos do Município de Alfredo Wagner/SC, tendo em vista que o objeto pretendido é imprescindível para assegurar condições adequadas de alimentação aos servidores que desempenham atividades externas, itinerantes ou em regime de plantão, garantindo a continuidade e a eficiência das ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, conclui-se que a

contratação atende ao interesse público, contribui para a qualidade dos serviços prestados à população e evita prejuízos decorrentes da interrupção ou comprometimento dos serviços essenciais.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação ocorrerá mediante **Pregão Eletrônico**, em conformidade com o **art. 6º, inciso XLI**, e, de modo específico, com o **art. 29 da Lei nº 14.133/2021**, em razão de se tratar de bem comum, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas por este Termo de Referência.

3.2. A modalidade de **Registro de Preços** será adotada, conforme previsto no **art. 6º, inciso XLV**, e demais dispositivos aplicáveis da mesma Lei, como forma de garantir flexibilidade, planejamento e economicidade à contratação, atendendo as demandas reais do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega do objeto será somente para o responsável da Secretaria solicitante previamente informado pelo município, que deverá retirar a quantidade solicitada diretamente no estabelecimento da empresa.

5.2. As Secretarias poderão solicitar que a empresa realize a entrega do objeto, em qualquer localidade do Município, sem a cobrança de qualquer ônus extra para a Administração.

5.3. O fornecimento será contínuo e fracionado, de acordo com a demanda do Município, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento ou requisição similar.

5.4. Não haverá valor mínimo para pedidos, devendo serem fornecidos quaisquer valores que as secretarias do município solicitarem, em caso de descumprimento, as mesmas estarão sujeitas as penalidades, previstas na ata de registro de preços e/ou no contrato firmado.

5.5. Os alimentos deverão ser de ótima qualidade, sendo responsabilidade da empresa a substituição imediata de qualquer pedido que possa vir a ser recusado por não atender a qualidade necessária, sem que isto acarrete qualquer ônus para a Administração.

5.6. Os alimentos deverão estar acondicionados em material amplamente utilizado pelo mercado, de forma que mantenha a qualidade e a temperatura dos alimentos, respeitadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária.

5.7. Os alimentos utilizados para o fornecimento do objeto deverão ser de ótima qualidade, ficando a empresa sujeita a notificação e imposição de penalidades caso seja constatado o fornecimento de alimentos impróprios para o consumo e/ou baixa qualidade.

5.8. Deverão ser notificadas com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência os casos em que não haja funcionamento no estabelecimento ou fornecimento de alimentação, por qualquer que seja o motivo, a fim de não prejudicar as atividades e andamento dos serviços das Secretarias solicitantes.

5.9. No primeiro dia útil de cada mês, deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal, relação com todas as refeições (marmitas) fornecidas no decorrer do mês.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, eventuais prazos e condições serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação dos mecanismos de fiscalização, alinhamento das obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto e demais alinhamentos necessários.

6.6. Preposto:

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a ser designado no momento de sua assinatura.

6.8. Fiscalização Técnica:

6.8.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa:

6.9.1. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Deverá ainda observar todos e quaisquer normativos relativos e necessários para a execução contratual.

6.9.4. Caso não haja a designação formal de um fiscal administrativo para o contrato, o Gestor do Contrato ficará incumbido das responsabilidades da fiscalização administrativa.

6.10. Gestor do Contrato:

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. 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.

6.11. As condições estabelecidas nesta cláusula se aplicam à execução da Ata de Registro de Preços onde não conflitarem, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. A Contratada será selecionada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2. Regime de Execução:

7.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário.

7.3. Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica:

7.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.3.4. 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;

7.3.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.3.7. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; **(CNPJ)**

7.3.10. 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. **(CND FEDERAL)**

7.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; **(FGTS)**

7.3.12. 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; **(CNDT)**

7.3.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **(CND MUNICIPAL)**

7.3.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **(CND ESTADUAL)**

Qualificação Econômico-Financeira

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

7.3.16. As licitantes que se encontrarem em situação de Recuperação Judicial deverão apresentar para fins de Habilitação Econômico-Financeira, certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

Qualificação Técnica

7.3.17. Declaração formal, assinada pelo representante da empresa, informando os horários habituais de funcionamento do estabelecimento, para fins de comprovação do fornecimento do objeto em feriados e finais de semana. ***(apenas para o item/lote 02)***

Obs: no ato de assinatura do contrato, poderá ser exigida a apresentação do Alvará Sanitário do estabelecimento, em plena vigência e de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária.

8. DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento do objeto entregue será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com o efetivo recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade do Município.

8.2. A liberação do pagamento ocorrerá após o devido empenhamento de acordo com o item orçamentário específico e todo o devido processo administrativo realizado pelo Município.

8.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Alfredo Wagner no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8.4. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua regularização.

8.5. Nenhum pagamento será realizado, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta da empresa, devidamente indicada na assinatura do contrato, desde que a Nota Fiscal tenha sido devidamente apresentada dentro do prazo hábil.

8.7. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município irá aplicar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.266/2022 que adota as leis e instrução acima mencionadas no âmbito das contratações municipais.

8.8. Os recursos orçamentários, necessários e suficientes para subsidiar as despesas decorrentes do objeto contratado, correrão por conta do Orçamento Vigente, de acordo com a disponibilização de recursos, sendo que de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico indicado pela Contabilidade.

9. DEMAIS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. A **empresa participante** ficará obrigada a:

9.1.1. Executar o fornecimento do objeto observando integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e demais exigências da Secretaria solicitante.

9.1.2. Manter durante a entrega do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e regularidade fiscal exigidas durante o procedimento licitatório.

9.1.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, do objeto do contrato, sem prévia anuência da Administração, salvo quanto a itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto a execução do objeto contratado.

9.1.5. Comunicar de imediato ao Fiscal e ao Gestor de Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução do objeto e seus esclarecimentos cabíveis.

9.1.6. Cumprir rigorosamente os prazos de execução estipulados no Termo de Referência, sob pena das penalidades previstas no Contrato.

9.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal de Contrato indicado pelo Município para acompanhamento da efetiva execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.1.8. Responder pela solidez, segurança e perfeição dos serviços prestados.

9.1.9. Manter preposto aceito pelo órgão gerenciador, para representá-la durante a execução do objeto.

9.1.10. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços contratados.

9.1.11. Arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como decorrentes de eventuais acidentes de trabalho.

9.1.12. Arcar com todas as despesas referentes a fretes e a devida entrega do objeto.

9.1.13. Assumir integral responsabilidade por danos causados ao órgão gerenciador ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o órgão gerenciador de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

9.1.14. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à empresa participante o fornecimento de equipamentos de proteção

individual (EPI) e quaisquer outros insumos, ferramentas ou equipamentos necessários para a execução.

9.1.15. Poderá ser acordado entre a empresa e a Secretaria outro prazo ou prorrogação, desde que previamente discutido e acordado entre as partes.

9.1.16. O objeto deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria no momento da solicitação, em dia útil e horário de expediente.

9.2. Será de responsabilidade do órgão gerenciador:

9.2.1. Pagamento do objeto efetivamente entregue, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência;

9.2.2. Fiscalização da execução do objeto;

9.2.3. Indicar prepostos para contato**,** quando solicitado pela empresa participante**;**

9.2.4. Cumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, exigindo o cumprimento das obrigações previstas para a empresa participante;

9.2.5. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitados os direitos da empresa participante;

9.2.6. Apurar inconsistências, omissões e demais irregularidades quanto a execução do objeto, podendo ainda rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato previstas na Lei nº 14.133/2021;

9.2.7. Aplicar as penalidades e sanções para os casos de inexecução e demais irregularidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e/ou no contrato firmado;

9.3. Demais disposições contidas na Ata de Registro de Preços, no Contrato e na legislação vigente, no que for pertinente.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ambas as partes estarão sujeitas a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, bem como, ético-profissional pela perfeita execução do contrato, observados os limites estabelecidos pela Lei.

10.2. As disposições quanto às infrações e sanções administrativas estarão dispostas no Edital da Licitação.

10.3. A contratação não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre os empregados da contratada e o Município, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

10.4. Eventuais atrasos e/ou interrupções nos fornecimentos deverão ser comunicados imediatamente à Secretaria Solicitante, devendo os mesmos serem normalizados/entregues o mais breve possível.

10.5. Qualquer omissão no presente Termo de Referência será suprida pela legislação aplicável, em especial pela Lei nº 14.133/2021, pelas normas complementares pertinentes e pelas cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

10.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que fundamentem a contratação.

Alfredo Wagner – SC, fevereiro de 2026.

Gilmar Sani
Prefeito Municipal

gov.br
Documento assinado digitalmente
BEATRIZ SILVESTRI ONOFRE
Data: 25/02/2026 14:20:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Beatriz Silvestri Onofre
Secretária Municipal de Administração