

**INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de refeições tipo Marmitex Executiva e a La Carte, em atendimento as demandas do Instituto de pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção – PA - IPPUR., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	REFEIÇÃO EXECUTIVA Refeição executiva tipo A La Carte. Cardápio com entrada de frios, patês ou antepasto de berinjela; com prato principal, com um ou dois tipos de arroz, saladas contendo folhas, legumes, raízes e tubérculos, frios e queijos, entre outros: Tipos de Carnes: picanha na chapa, filé a parmegiana, filé ao molho madeira, frango ao creme, stroganoff de carne vermelha ou frango, filé de pescado, filé de peixe a milanesa, peixe ao molho em diversos preparos. Opções de guarnições: vegetais em preparações variadas, massas, caldos, cremes e molhos. OBS: Os produtos requisitados deverão apresentar características organolépticas adequadas: cor, odor, sabor aparência e consistência, os alimentos que compõe a marmita devem ser frescos, devem ser preparados no dia e horário do fornecimento e ser de boa qualidade quanto a aparência, textura e sabor.	UN	200	R\$ 77,62	R\$ 15.524,00
02	REFEIÇÕES INDIVIDUAIS TIPO MARMITEX EXECUTIVA - refeições individuais tipo marmitex executiva - fornecimento de refeições individuais, Especificação: Refeição pronta condicionada em recipiente descartável tipo marmitex de isopor com tampa de no mínimo 800g composta por: - Arroz tipo 1 - Feijão tipo 1 - Farofa - Salada - Complementar (podendo ser: macarrão, purê, tropeiro, salada de maionese e etc..) - 250g de proteína (podendo ser: bovina, suína, ave, peixe modo de preparo: assado, frito, ou cozido) OBS: Os produtos requisitados deverão apresentar características organolépticas adequadas: cor, odor, sabor aparência e consistência, os alimentos que compõe a marmita devem ser frescos, devem ser preparados no dia e horário do fornecimento e ser de boa qualidade quanto a aparência, textura e sabor.	UN	200	R\$ 40,81	R\$ 8.162,00

1.2 Os produtos serão fornecidos de forma fracionada, conforme necessidade do IPPUR

1.3 Os objetos desta contratação são de natureza comum.

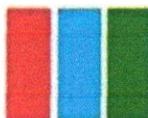
1.4 A modalidade a ser aplicada nesta aquisição será **DISPENSA DE LICITAÇÃO**;

1.5 O critério de julgamento adotado será o Menor preço global.

1.6 O custo estimado total da contratação é R\$ 23.686,00 (Vinte e três mil, seiscentos e oitenta e seis reais).

**2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Diante da necessidade de garantir a continuidade das atividades laborais dos servidores, que muitas vezes se estendem para além do horário de expediente, sem a possibilidade de se ausentarem



## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

do local de trabalho para realizar suas refeições, torna-se imperativo buscar uma solução que atenda às demandas alimentares de forma eficiente e conveniente.

2.2 Considerando que esta administração não dispõe dos recursos necessários, pessoal qualificado e infraestrutura adequada, para a produção e fornecimento de refeições dentro do próprio ambiente de trabalho, a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a alternativa mais viável e eficaz.

2.3 Contratação de uma empresa especializada em fornecimento de refeições tipo Marmitex Executiva e à La Carte se mostra como uma medida estratégica e necessária para garantir o bem-estar, a saúde e o bom desempenho dos servidores, ao mesmo tempo em que otimiza os recursos e a gestão administrativa desta instituição.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições tipo Marmitex Executiva e à La Carte para atender às necessidades alimentares dos servidores.

3.1.1 O processo de seleção envolve a análise criteriosa das empresas especializadas no fornecimento de refeições. Serão considerados aspectos como qualidade dos alimentos, variedade de cardápio, capacidade de atendimento à demanda, reputação no mercado e conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar.

3.1.2 Será estabelecidos horários e locais de entrega das refeições, levando em consideração os horários de expediente dos servidores e a logística interna da instituição. As refeições poderão ser entregues diretamente nos locais de trabalho ou em pontos estratégicos pré-determinados.

3.1.3 A empresa contratada será responsável por garantir a qualidade e a segurança alimentar das refeições fornecidas. Serão adotadas medidas rigorosas de controle de qualidade, garantindo a integridade dos alimentos e a saúde dos consumidores.

3.1.4 Será realizado um acompanhamento contínuo da satisfação dos servidores em relação às refeições fornecidas. Serão realizadas pesquisas de satisfação e feedbacks regulares para identificar possíveis melhorias e garantir a qualidade do serviço prestado.

3.2 A solução envolve a contratação de uma empresa especializada para fornecer refeições de qualidade aos servidores, garantindo praticidade, variedade, segurança alimentar e satisfação. A implementação dessa solução contribuirá para o bem-estar, a saúde e o bom desempenho dos servidores, ao mesmo tempo em que otimiza os recursos e a gestão administrativa da instituição.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da data de recebimento da ordem de compra.

4.2. A aquisição será de forma parcelada, conforme a necessidade do Instituto.

4.3. As refeições devem ser frescas, com preparo diário, não podendo ser entregues refeições do dia anterior.

4.4. É de responsabilidade do fornecedor as condições de conservação dos produtos, resistência das embalagens, validade, temperatura, presença de sujidades.

4.5. Os produtos adquiridos devem estar em bom estado de consumo e dentro do prazo de validade.



## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

4.6. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar o produto que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

4.8. Para cada pedido de fornecimento do objeto contratado feito pela Contratante, a CONTRATADA será responsável por todo e qualquer ônus decorrente da entrega, inclusive o frete até o endereço da Contratante, tantas vezes quantos forem necessários, conforme a necessidade da Administração. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo o IPPUR, responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o fornecimento;

4.9. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Item I, do presente Termo de Referência, sem qualquer ônus para a administração pública.

### **5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.2 O prazo de execução do objeto de contratação será de 06 (seis) meses, com início contado do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado.

5.3 O objeto de contratação será entregue no Instituto de Pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção-PA - IPPUR, situado no seguinte endereço: Rua Benedito Candido Gomes, 82, Núcleo Urbano, Redenção- Pará, no prazo estipulado no subitem anterior.

5.4 Após a homologação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (nota de empenho de despesa e/ou autorização de fornecimento), sendo o Termo de Contrato facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/21 e no caso de compras com entrega imediata.

5.5 O fornecedor selecionado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

5.5.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor selecionado e aceita pela Administração.

5.6 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa selecionada, implica no reconhecimento de que:

5.6.1 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;

### **6. MODELOS 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. 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), conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

## INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

6.4. O fiscal do contrato anotar 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).

6.5. 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).

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

6.7. 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).

6.8. 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).

6.9. 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).

6.9.1. 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)

6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### 7 PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através transferência bancária, em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



## INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e justificativa técnica, presente nos autos do processo administrativo, para opção de dispensa sem disputa.

8.2. A participação do fornecedor na dispensa eletrônica se dará com o envio de sua proposta, na forma deste item, mediante solicitação formal e direta.

8.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço entre as propostas apresentadas pelos fornecedores na dispensa, observadas as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **Habilitação Jurídica:**

8.12 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



## INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

8.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **Regularidades Fiscal e Trabalhista:**

8.14 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.15 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 /10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.16 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 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;

8.18 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

8.19 prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;

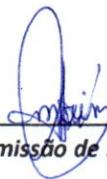
8.20 caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.21 Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

### **9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios. A contratação será atendida por seguinte dotação orçamentária a ser informada posteriormente pela contabilidade do IPPUR.

Redenção-PA 05 de junho de 2024.



Comissão de Licitação

