



ESTADO DE SERGIPE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1.0 – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL contratação de empresa especializada de serviços de buffet, tipo coffee break e lanches rápidos, para atender, por demanda, os eventos promovidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Carmópolis, tendo como partícipes Fundo Municipal de Saúde e a Prefeitura Municipal de Carmópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inclusão e Assistência Social de Carmópolis em atendimento as demandas dos Programas, serviços, projetos, campanhas e demais eventos da referida secretaria e do controle social, necessita enriquecer seus eventos institucionais, transformando-os em oportunidades de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como de capacitação e desenvolvimento para seus colaboradores e usuários da Política de Assistências Social. Estando comprometidos em atingir as metas estratégicas delineadas em nossos Planos de Ação para 2024, enquanto promovemos a integração e cooperação entre equipes.

Na aplicação do seu plano de gestão, a Secretaria de Assistência Social implementa reuniões institucionais, palestras, treinamentos, cursos, encontros, para promover, motivar e obter maior produtividade dos colaboradores, com foco na melhoria da prestação dos serviços à comunidade, com respostas rápidas, eficientes, transparentes e uma gestão administrativa em que a qualidade esteja relacionada aos resultados. Nesse conceito a realização desses eventos, cria ambientes informais para promover a aproximação dos participantes e renovar a qualidade de vida dos população participante e servidores que participam dos eventos em geral, facilitando dessa forma, o conhecimento e acesso dos cidadãos aos serviços prestados por esta secretaria.

Há, portanto, a necessidade da contratação de empresa especializada de buffet apta a fornecer alimentação nos padrões aceitáveis da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e em conformidade com a Resolução RDC nº 216, de setembro de 2004 e RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014, sem estrutura de recursos humanos e operacional profissional.

Reconhecemos a importância desses eventos para a imagem institucional, o bem-estar e a integração de nossos participantes. É fundamental garantir intervalos adequados para descanso e reposição de energias durante esses momentos. Ao oferecer lanches prontos durante os intervalos dos grupos, campanhas e demais eventos, demonstramos nosso cuidado com o bem-estar de todos os envolvidos, além de criar oportunidades valiosas para promover a interação e a troca de experiências entre os participantes.

Essa iniciativa não apenas reflete nosso compromisso com a qualidade e excelência dos serviços que oferecemos, mas também valoriza e prioriza as necessidades dos participantes. Ao investir nesses momentos de descanso e integração, estamos fortalecendo os objetivos e resultados alcançados por meio de nossos eventos institucionais.

Portanto, a contratação de uma empresa que forneça serviços de buffet tipo coffee break e lanches prontos, se torna uma necessidade evidente e justificada, não apenas para atender às demandas de alimentação dos participantes, mas também para enriquecer a experiência e maximizar os benefícios de nossos eventos.

Além disso, optar por adquirir os lanches prontos representará uma escolha financeiramente vantajosa, evitando gastos adicionais com a compra de insumos e a contratação de recursos humanos para fabricação dos produtos.

3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021).

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/21).

4.1 São requisitos de contratação:

4.1.1 Os produtos deverão ser de primeira qualidade e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos

4.1.2 Todos os produtos devem estar de acordo com a legislação vigente

4.2. Sustentabilidade



ESTADO DE SERGIPE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A contratação de serviços de alimentação baseado na sustentabilidade da empresa pode envolver vários requisitos que devem ser atendidos pelo fornecedor de alimentos. Entre eles, é importante que se houver a possibilidade de considerar a escolha de ingredientes orgânicos e produzidos localmente, a minimização do desperdício de alimentos e embalagens, o uso de práticas sustentáveis de energia e transporte, e o suporte a fornecedores éticos e socialmente responsáveis. A empresa contratante também pode avaliar a capacidade do fornecedor em atender às suas necessidades nutricionais, oferecendo opções mais saudáveis e equilibradas para os funcionários. Além disso, pode ser exigido que o fornecedor apresente um plano detalhado de suas condutas sustentáveis, incluindo as práticas de produção e distribuição, e o compromisso de reduzir o impacto ambiental ao longo do tempo. A empresa contratante pode considerar todos esses fatores ao avaliar as opções de fornecedores de alimentos e selecionar aqueles que atendem melhor aos seus critérios de sustentabilidade.

4.3 Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

Esses requisitos são baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pelo Ministério do Meio Ambiente do Brasil em 2013. O guia é uma referência para a implementação de políticas de compras públicas sustentáveis e apresenta diretrizes para a inclusão de critérios de sustentabilidade nas licitações governamentais.

4.3.1. Uso eficiente dos recursos naturais, incluindo energia e água, durante a produção e operação dos serviços.

4.3.2. Redução do impacto ambiental dos serviços, incluindo o uso de materiais reciclados e/ou biodegradáveis, a minimização do desperdício de recursos e a redução de emissões de gases de efeito estufa.

4.3.3. Adoção de práticas sociais e trabalhistas justas e éticas ao longo de toda a cadeia de suprimentos, incluindo a garantia de condições seguras e saudáveis para os trabalhadores envolvidos na produção dos serviços.

4.3.4. Promoção de igualdade de gênero, diversidade e inclusão em todos os aspectos da produção dos serviços.

4.3.5. Adoção de práticas de transporte sustentáveis e eficientes, incluindo o uso de veículos com baixas emissões de poluentes e/ou o incentivo ao uso de transporte público ou bicicletas.

4.3.6. Adoção de práticas de gestão responsáveis e transparentes, incluindo a divulgação de informações sobre as práticas sustentáveis adotadas pelos fornecedores e a promoção de uma cultura de sustentabilidade em toda a organização.

4.3.7. Se houver justificativa nos autos para a não-adoção de critérios de sustentabilidade (e apenas nesse caso), deverá haver a supressão dos dispositivos específicos acima.

4.4. Subcontratação

4.4.1 Lei nº 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em relação ao item subcontratação, deve incluir os seguintes elementos:

4.4.2. Definição das atividades que podem ser subcontratadas: deve especificar quais atividades do serviço contratado podem ser subcontratadas, indicando os critérios de seleção dos subcontratados e as atividades que devem permanecer sob a responsabilidade da empresa contratada.

4.4.3. Identificação dos subcontratados: deve exigir que a empresa contratada informe à Administração Pública os subcontratados envolvidos na prestação dos serviços, incluindo informações sobre sua capacidade técnica e operacional, bem como seu histórico de conformidade com as normas legais e regulatória.

4.4.4. Responsabilidade pela subcontratação: deve deixar claro que a empresa contratada é integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados pelos subcontratados, incluindo o cumprimento dos prazos, normas de segurança e saúde do trabalho, e outras exigências previstas no contrato.

4.4.5. Controle da subcontratação: deve prever mecanismos de controle da subcontratação, tais como auditorias e visitas de inspeção, para garantir que os subcontratados atendam aos requisitos de qualidade, prazo e conformidade estabelecidos no contrato.

4.4.6. Prazos e condições contratuais: deve estabelecer prazos e condições contratuais específicos para a subcontratação, incluindo a remuneração dos subcontratados, a forma de pagamento, as garantias contratuais e outras condições aplicáveis.

4.4.7. Transparência: deve prever a divulgação de informações sobre a subcontratação, incluindo a identidade dos subcontratados e as atividades realizadas por eles, a fim de garantir a transparência e o controle social sobre a contratação pública

5.0 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021).



ESTADO DE SERGIPE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.1. A prestação dos serviços será realizada de forma fracionada, conforme a demanda do órgão solicitante no período contratual vigente.

5.2. Ficará a cargo da CONTRATADA todas as despesas com a entrega dos serviços, incluindo a retirada e devolução dos produtos que porventura foram fornecidos com defeito ou, ainda, rejeitados pela Comissão de Recebimento de materiais do FMAS/PMC/FMS, por não atender as especificações deste Termo de Referência.

5.3. O recebimento definitivo dos serviços contratados se dará apenas após a verificação da conformidade do quantitativo e especificação constante deste Termo de Referência e seus anexos

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, as negociações de entrega no prazo prorrogado serão feitas em comum acordo entre as duas partes, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os termos do fornecimento dos produtos e serviços deverão obedecer ao seguinte.

5.5.1. O FMAS/PMC/FMS informará à CONTRATADA, com antecedência mínima de **dois dias úteis**, o calendário de atividades, as datas de cada evento, o serviço/tipo de alimentação que será fornecido, especificando a quantidade de buffet/coffee break a serem fornecidos, e os horários de instalação dos serviços;

5.6. Procedida à conferência, a consequente aceitação do serviço prestado será emitida a certidão de recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8.1. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.9. A CONTRATADA deverá garantir a entrega dos produtos e serviços que serão contratados deverão ser entregues/instalados, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, em local previamente informado pelo FMAS/PMC/FMS, garantindo:

5.9.1. Todos os serviços ofertados deverão ser garantidos pela empresa contratada;

5.9.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço;

5.9.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, inclusive os produtos necessários à execução de serviços, locomoção, seguros de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos em relação à execução dos serviços e aos empregados;

5.9.4. Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios de propriedade do FMAS/PMS/FMS;

5.9.5. Em caso de o gestor considerá-los em estado não satisfatório ou no caso de extravio, efetuar a reparação ou a substituição dos mesmos por outros da mesma especificação, às próprias expensas;

5.9.6. Ressarcir o FMAS/PMC/FMS ou a terceiros os danos a bens de suas propriedades, causados por empregado(s) ou preposto(s) da CONTRATADA, durante a execução dos serviços, sem prejuízo de outras sanções de cunho legal;

5.9.7. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pelo FMAS/PMC/FMS;

5.9.8. Cumprir todas as orientações do FMAS/PMC/FMS para o fiel desempenho da atividade especificada e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização da parte da autoridade encarregada de acompanhar a entrega dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.9.9. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a entrega dos serviços, providenciando para que todos cumpram as normas internas relativas à segurança o FMAS/PMC/FMS, seus servidores e participantes.;

6.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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.

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.

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 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



ESTADO DE SERGIPE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal técnico 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.

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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 prorrogação contratual.

7.0 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

7.1 De Pagamento

O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal, com prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data do atesto da execução do objeto na nota fiscal.

O pagamento será efetuado de acordo com a prestação de serviços, no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);
- b) Prova de regularidade junto às Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal.

Os documentos de cobrança relacionados acima deverão ser apresentados no endereço da sede do Fundo Municipal de Assistência Social, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;



ESTADO DE SERGIPE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º §2º, Inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

A ordem cronológica referida no item anterior poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021:

8.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/2021):

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM;

8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

8.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

8.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

8.2.1.4 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.

8.2.1.5 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

8.2.1.6 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

8.2.1.7 O objeto social descrito no ato constitutivo deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação.

8.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

8.3.2. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal** e relativa à Seguridade Social com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;

8.3.4. **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

8.3.5. **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal**, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.7. **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.” (NR).

8.3.8. **Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz** (art. 68 da Lei 14.133/2021).

8.3.9 Os documentos relacionados nos subitem 8.3.1 a 8.3.7 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

8.3.10 **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para**



ESTADO DE SERGIPE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.10.1 Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.10.2 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3.10.3 Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

8.4 QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.4.1 Atestado de Capacidade Técnica Operacional da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestador;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço(s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

8.4.2. Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da respectiva sede ou domicílio.

8.4.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.3.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante.

8.5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/2021):

De acordo com os parâmetros exigidos no art. 23, §1º, incisos I a IV da lei nº 14.133/2021, e apresentados na planilha estimativa elaborada pelo setor de compras, temos os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE PMC	QTDE FMS	QTDE FMAS	QTDE TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	BOLO COM COBERTURA: redondo, tamanho padrão, para 10 porções, sabores diversos (cenoura com chocolate, tradicional com chocolate, etc.).	UND	200	100	100	400	R\$ 38,14	R\$ 15.256,00
	BOLO COMUM: redondo, tamanho padrão, para 10 porções, sabores diversos (coco, abacaxi, tradicional, mesclado com chocolate, laranja, limão, chocolate).	UND	300	200	100	600	R\$ 16,24	R\$ 9.744,00



ESTADO DE SERGIPE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3	BOLO CONFEITADO E RECHEADO: massa tradicional branca, com recheio a combinar, cobertura de chantininho enfeitado, tamanho 75 x45 cm (200 fatias), aproximadamente 20kg. Deverá ser assado, não apresentar abatimento ou queimado, apresentar textura macia. A empresa deverá fornecer a forração do tabuleiro conforme orientação combinada previamente.	UND	50			50	R\$ 482,98	R\$ 24.149,00
4	BOLO TÍPICO: redondo, tamanho padrão, para 10 porções, sabores diversos (MACAXEIRA, MILHO, LEITE, ARROZ).	UND	300	100	200	600	R\$ 18,28	R\$ 10.968,00
5	SALADA DE FRUTAS: mínimo 4 frutas, cortadas em cubos, acondicionadas em potes plásticos com capacidade mínima de 150 gramas, devidamente tampado, higienizado e acompanhando colher de plástico.	UND	3000	1000		4000	R\$ 6,37	R\$ 25.480,00
6	SALGADOS: assados e/ou fritos tipo coquetel, sabores diversos (pastel assado, empadas de frango, coxinhas, croissant, pão de queijo, quibe, barquetes, rissoles, tortelete, empanados).	CT	300	100	100	500	R\$ 94,54	R\$ 47.270,00
7	SANDUICHE NATURAL: composto por pão de forma, alface, tomate, patê de frango e/ ou de milho (embalados com material igual ou similar a plástico filme e cortados ao meio).	UND	3000	1000	425	4425	R\$ 8,63	R\$ 38.187,75
Valor da Média Total								R\$ 171.054,75
(Cento e setenta e um mil, cinquenta e quatro reais e setenta cinco centavos)								

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021):

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social/Prefeitura Municipal de Carmópolis/Fundo Municipal de Saúde.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

11.1. Dos direitos e obrigações da contratante.

- 11.2. Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento;
- 11.3. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência.
- 11.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa contratada no prazo estipulado;
- 11.5. Emitir Nota de Empenho a crédito da CONTRATADA no valor correspondente às quantidades solicitadas;
- 11.6. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da prestação do serviço;
- 11.7. Indicar servidor com competência necessária para proceder o recebimento do objeto e atestar a Nota Fiscal após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços registrado;
- 11.8. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido neste termo de referência;



ESTADO DE SERGIPE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.9. Promover, através do Fundo Municipal de Assistência Social, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

11.2. Dos direitos e obrigações da contratada.

11.2.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;

11.2.2. Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

11.2.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na entrega dos itens solicitados do objeto, até para que possa a empresa proceder correções;

11.2.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

11.2.5. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada pela empresa, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os itens solicitados do objeto, no prazo, no local e horário indicados;

11.2.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega do objeto solicitado no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;

11.2.7. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução; A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do Fundo Municipal de Assistência Social/Prefeitura Municipal de Carmópolis/Fundo Municipal de Saúde, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a empresa vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Carmópolis;

11.2.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

11.2.9. Credenciar, junto ao Município de Carmópolis, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;

11.2.10. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas, cumprindo durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

11.2.11. Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da ARP, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;

11.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência do Fundo Municipal de Assistência Social; não sendo aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.2.13. A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto registrado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.2.14. Disponibilizar ao CONTRANTE os materiais nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, nos locais, quantidades e horários fixados neste instrumento, informando, em Tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite de assumir o solicitado;

12. Do prazo de vigência

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

Carmópolis/SE, 30 de abril de 2024.

ALINE OLIVEIRA FEITOSA FERREIRA
Diretora do Departamento Administrativo da Assistência
Matrícula: 2000000481