

TERMO DE REFERÊNCIA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA –
FMAS – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****1. OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO de empresa para fornecimento de marmitas prontas, incluindo preparo, transporte e entrega, destinadas aos usuários dos serviços do Departamento de Proteção Social Especial, especificamente para a CASA DE APOIO SOCIAL e CENTRO POP.

**1.1. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE O
OBJETO**

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	25.000	FORNECIMENTO DE MARMITAS - PREPARO, TRANSPORTE E ENTREGA - A Composição das refeições diárias deve ser variada para cada dia da semana. Cada marmita deverá conter, no mínimo, 600 gramas de alimento, sendo considerados os 6 itens/tipos descritos a seguir: 1) 150 gramas de arroz ou massa (macarrão); 2) 80 gramas de leguminosas: feijão ou lentilha ou grão de bico; 3) Carne com osso (300 gramas - não podendo o osso ultrapassar 100g) e quando for carne sem osso tipo: bovina ou suína ou frango ou peixe (200 gramas). A carne quando presente no cardápio deve ser livre de excesso de gordura. O peixe (filé de pescado) quando presente no cardápio não deverá conter espinhas ossos/cartilagem; 4) 80 gramas de guarnição composta por legumes cozidos, ensopados, refogados que podem ser associados a batata, aipim ou polenta; 5) Salada crua em embalagem separada: 100 gramas (sendo 2 tipos: folhas e legumes crus); 6)	R\$ 21,71	R\$ 542.750,00

		Sobremesa (1 porção de fruta: tipos variados). Uma vez na semana sobremesa preparada como: gelatina e/ou pudim acomodada em embalagem própria.		
--	--	--	--	--

As marmitas descritas acima deverão:

- Atender às normas técnicas de qualidade pertinentes e ao prazo de validade;
- Ser entregues na Casa de Apoio Social ou no Centro Pop, ou ainda em demais equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme a **demanda** e a **solicitação** desta secretaria, sendo o transporte responsabilidade exclusiva da parte contratada. A entrega das marmitas deverá ocorrer em local e horário específicos, de acordo com as orientações e solicitações do **fiscal técnico**.
- Estar em conformidade com as descrições da tabela acima, sendo que as que estiverem em desconformidade serão rejeitadas no ato da entrega, devendo a contratada sanar o problema de imediato, sob pena de cancelamento da compra;
- Vir lacradas individualmente. Além disso, devem ser preparadas com gêneros de primeira qualidade e no dia, apresentando-se bem acondicionadas na temperatura ideal até a hora de servir, obedecendo às normas e exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária e ter uma nutricionista como responsável técnica com registro em sua categoria profissional, comprovando por meio do CRN a sua respectiva qualificação técnica;

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 12.840/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Diariamente a CASA DE APOIO SOCIAL e, excepcionalmente em situações de calamidade pública o CENTRO POP, ambos equipamentos integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, atendem um grande número de pessoas em situação de rua e vulnerabilidade e fornecem refeições aos usuários de seus serviços.

Considerando que esses locais atendem indivíduos em situação de rua, em trânsito ou sem rede de apoio família, com insegurança alimentar e em vulnerabilidade social. A disponibilização regular de alimentação adequada e segura é essencial para garantir a dignidade, a proteção social, pois a ausência do fornecimento de refeições compromete o funcionamento pleno dos referidos equipamentos públicos, afetando diretamente a capacidade de atendimento da população-alvo.

As marmitas a serem adquiridas são a forma com a qual se garante a alimentação destas pessoas e sua melhor acomodação no referido equipamento em que se encontram.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação será realizada por meio de **PREGÃO**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**. O critério a ser adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

☒ Não

☐ Sim

4.2. Será exigida a demonstração do(s) serviço(s):

☒ Não

☐ Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

☒ Não

☐ Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

☒ Não

☐ Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

() Sim

5. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

A empresa contratada deverá atender aos requisitos de documentação para habilitação descritos no art. 62 da Lei 14.133, bem como apresentação de atestado técnico de realização de serviço semelhante ao objeto contratado.

No tocante à qualificação econômica, é necessária a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme inciso II, do artigo 69, da Lei n. 14.133/2021.

Quanto à qualificação técnica, faz-se necessária a apresentação de alvará sanitário da empresa, alvará sanitário dos veículos de transporte que serão utilizados na entrega das marmitas, além de declaração de que a empresa terá em seu quadro de funcionários, quando contratada, um responsável técnico nutricionista, com registro no CRN – Conselho Regional de Nutricionistas, uma vez que é necessário haver um profissional desta área para determinar os cardápios e a procedência dos alimentos a serem preparados para atingir os padrões de qualidade de uma alimentação segura e de acordo com os padrões nutricionais para distribuição. É necessária, também, a apresentação de licença de funcionamento atualizada, emitida pela Vigilância Sanitária Municipal.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de execução do serviço

Os serviços constantes no objeto deverão poder ser solicitados à contratada imediatamente após o início da vigência da ata de registro de preços, uma vez que assim será garantida a continuidade dos serviços.

A entrega das marmitas deverá ocorrer em local e horário específicos, de acordo com as orientações e solicitações do **fiscal técnico**.

6.3. Bens perecíveis

() Não

(X) Sim

As marmitas deverão ser preparadas e entregues no dia em que forem solicitadas, com ingredientes de qualidade e que estejam em prazo de validade estabelecido.

6.4. Garantia de execução do contrato

☒ Não

☐ Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☒ Não

☐ Garantia e/ou assistência técnica

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Obrigações da CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da ata, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) designar profissional(is) qualificado(s) para tratativas e contatos com o Município;
- c) à execução do objeto de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor, devendo realizar o serviço de fornecimento de marmitas na Casa de Apoio Social e, excepcionalmente, no Centro Pop, conforme as descrições constantes no item 1.1, cumprindo também com todas as solicitações da Contratante, bem como demais especificações deste termo de referência;
- d) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento de marmitas;
- e) substituir, de forma imediata, os objetos que estejam em desconformidade com as descrições do presente termo;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- g) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência,

imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

- i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) manter endereço eletrônico (e-mail) e telefone válidos para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, a Contratante em caso de alteração;
- k) sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados.
- l) Apresentar cardápios elaborados e supervisionados por nutricionista, que atendam às diretrizes nutricionais adequadas para os usuários da Casa de Apoio Social e do Centro POP;
- m) Apresentar Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e métodos de controle de qualidade e higiene, que devem ser implementados e supervisionados pelo RT nutricionista, conforme a legislação vigente.

7.2. Obrigações da CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e na ata;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações da ata;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- () Autorização de Fornecimento
- (X) Outro: Ata de Registro de Preço.

8.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da autorização dos serviços.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Fiscal técnico:

Nome: Roseli Tondorf Cesconetto

Cargo: Diretora do Departamento de Proteção Social Especial

Matrícula: 2689001

Fiscal administrativo:

Nome: Marcos Antonio Figueredo

Cargo: Gerente de Unidade I

Matrícula: 2771402

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Fornecimento dos serviços

O fornecimento de marmitas deverá atender às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e sua respectiva demanda.

9.2. Da Forma de Pagamento

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Fundo Municipal de Assistência

Social – FMAS, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta das seguintes dotações:

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

Despesa – 765 – 88.88088.8.244.101.2.165.0.339000 – Aplicações

Fonte de recurso – 501 – Outros Recursos Não Vinculados.

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

Despesa – 767 – 88.88088.8.244.101.2.165.0.339000 – Aplicações

Fonte de recurso – 117 – FNAS – União BL MAC.

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

Despesa – 1017 – 88.88088.8.244.101.2.165.0.339000

Fonte de recurso – 20117 – FNAS – Superavit - União BL MAC.

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado da contratação será de **R\$ 542.750,00 (quinhentos e quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais)**.

Itajaí, 23 de abril de 2026

ANDRÉ LEONARDO SEVERINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA