

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Espumoso RS

Secretarias solicitantes: Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente e Secretária de Saúde.

Objeto da contratação: Aquisição futuras, de refeições tipo marmitas completa acompanhada de 01 água mineral com ou sem gás de 500ml, para entrega parcelada, mediante requisição, conforme necessidade de consumo, para os servidores públicos que desempenham atividades externas no interior do Município.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição futura de refeições do tipo marmitas completas, acompanhadas de uma de água mineral com ou sem gás de 500ml.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTT.
01	MARMITA COMPLETA em isopor ou alumínio com tampa, para alimentação quente, com no mínimo as seguintes especificações: - Arroz branco/parboilizado; - Feijão preto/vermelho ou lentilha; - Carne nobre porção mínima de 150g sem osso e 250g com osso (gado e/ou frango e/ou peixe e/ou suína) - (frita, assada, grelhada ou cozida); - Guarnição/Acompanhamento (massa com molho e/ou mandioca e/ou batata inglesa/doce e/ou lasanha e/ou polenta com molho e/ou purê de batata e/ou queijo e/ou panqueca); - Saladas (vegetais crus e cozidos como alface e/ou tomate e/ou cenoura e/ou beterraba e/ou brócolis e/ou couve-flor e/ou vagem e/ou chuchu e/ou ervilha	un	5.120

	e/ou milho etc.), mínimo de 900 granas por unidade.		
02	01 água mineral com ou sem gás de 500 ml	un	5.120

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminar nº 1394/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de marmitas completas, acompanhadas de água mineral, visa oferecer uma solução prática, eficiente e higiênica para atender às necessidades alimentares dos servidores públicos que atuam em atividades externas no interior do Município.

Essa solução garante que os servidores tenham acesso a refeições nutritivas e convenientes, entregues de forma parcelada e sob demanda, conforme a sua necessidade de consumo.

Ao optar por essa aquisição, busca-se promover a agilidade no fornecimento de alimentação, reduzir o tempo de deslocamento para refeições e assegurar o bem-estar dos servidores durante suas atividades externas, contribuindo para a melhoria da eficiência e da qualidade do serviço público prestado à comunidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- As entrega dos produtos será PARCIAL, de acordo com as quantidades solicitadas pelo secretário ou servidor responsável, através de requisição assinada pelo solicitante,
- O funcionário devidamente designado pelas secretarias solicitantes deverá ir até o local e efetuar a retirada das refeições no horário acordado pelas partes;

- A empresa contratada será notificada da necessidade no prazo aproximado de 03 (três) horas antes da entrega do objeto contratado;
- A entrega do respectivo quantitativo solicitado pelo secretário ou servidor responsável, será dentre às 11:30 horas até às 11 horas e 45 minutos, do mesmo dia;
- O marmitex fornecido deverá conter no mínimo 900 gramas;
- Os marmitex deverão ser entregues acompanhados de (01) um garfo e (01) uma faca descartável e (02) duas folhas de guardanapo em papel;
- As refeições deverão ser entregues quentes e acondicionadas em caixas de isopor para manter a temperatura;
- A empresa também deverá possuir local próprio para a fabricação e distribuição das marmitas, obedecendo todos os requisitos de higiene, limpeza e alvará necessários para seu funcionamento;
- Este local deve situar-se dentro dos limites do município, distante no máximo cinco quilômetros da sede do mesmo;
- Este último requisito justifica-se pela necessidade diária deste item, pois além do deslocamento até este local, os encarregados ainda terão que levar a marmita até o ponto onde estão os servidores que irão recebê-las, e quanto mais distante o local, mais onerosa seria esta logística;
- Além da documentação exigida, a registrada poderá ser vistoriada a qualquer tempo, pela equipe designada pela administração municipal, a qual analisará e avaliará a documentação e realizará vistoria;

Das refeições:

- A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida;
- Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos no recipiente descartável;
- Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá

ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas as Secretarias demandantes;

- Produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
- A contratada deverá reparar, reconstituir ou substituir, às suas expensas, as marmitex que forem rejeitadas, parcial ou totalmente, por apresentarem peso abaixo do solicitado no objeto, mau acondicionamento do alimento nas embalagens, quantidade solicitada incorreta,
- Os alimentos servidos nas saladas (verduras e legumes crus) deverão estar em embalagens separadas, a fim de evitar que murchem;
- O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem insosso. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais;
- A empresa deve prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física;
- Os almoços deverão ser servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, com no mínimo 900 gramas de comida por unidade, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, podendo ser solicitada em um dos seguintes tipos: MARMITA COMPLETA, servidas em marmitex em isopor com tampa, para alimentação quente, com no mínimo as seguintes especificações:
 - Arroz branco/parboilizado; - Feijão preto/vermelho ou lentilha; - Carne nobre porção mínima de 150g sem osso e 250g com osso (gado e/ou frango e/ou peixe e/ou suína) - (frita, assada, grelhada ou cozida);
 - Acompanhamento; - massa com molho e/ou mandioca e/ou batata inglesa/doce e/ou lasanha e/ou polenta com molho e/ou purê de batata e/ou queijo e/ou panqueca;
 - Mix de saladas, acondicionada em embalagem separada da refeição (vegetais crus e cozidos como alface e/ou tomate e/ou cenoura e/ou beterraba e/ou brócolis e/ou couve-flor e/ou vagem e/ou chuchu e/ou ervilha e/ou milho)

A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes.

Duração Inicial do Termo de Credenciamento:

O termo de credenciamento terá duração de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº14.133/2021, conforme necessidade e conveniência da Administração.

Da Contratação:

Sempre que houver a demanda será realizada a contratação, mediante rodízio dos credenciados, para a demanda específica.

A presente contratação tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado nos termos do art. 6º inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o credenciamento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível como objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da lei n.º 14.133/2021.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Registro Comercial no caso de empresa individual ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Nacional;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da empresa, e com o Município de Espumoso/RS;

g) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº.452, de 1º de maio de 1943 e Lei Federal nº 12.4040/2021);

i) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

j) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº. 4.358/02;

k) Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

l) Alvará de localização e funcionamento da sede da empresa licitante.

3.1 Obrigações das partes:

3.1.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato, principalmente acesso a informações e documentos necessários para a realização do objeto contratado;

III - Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no presente termo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro do CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

3.1.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – Fornecer o objeto de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as

obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

V - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VI - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

Hipóteses de sanções e extinção contratual:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: (Art. 155 da Lei n.º 14.133/2021)

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

3.2.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - Multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na entrega dos itens, limitada está a 2 (dois) dias, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

II - Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

3.3 Hipóteses de Descredenciamento

- **Descumprimento de Cláusulas Contratuais:** Inexecução total ou parcial do objeto,;
- **Problemas com Pessoal:** Irregularidades Trabalhistas e Previdenciárias: como pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas;

- **Infrações Administrativas e Legais:** Comprovação de que a empresa apresentou informações falsas na licitação ou durante a execução do contrato, subcontratação não autorizada, subcontratar o serviço total ou parcialmente sem a devida autorização do órgão contratante.

Obs: Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de penalidade, é obrigatória a observância do contraditório e da ampla defesa, conforme previsto na Constituição Federal e nas leis de licitações.

A empresa deve ser notificada e ter o direito de se defender antes que a decisão de descredenciamento seja formalizada.

O cancelamento não implica a anulação dos atos praticados antes de sua ocorrência.

Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito, adotando a Prefeitura Municipal, as providências cabíveis

Poderá ser instaurado um processo administrativo para apurar a responsabilização do fornecedor pelos descumprimentos.

3.4 A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a celebração dos credenciamentos as Secretarias poderão enviar a projeção semanal das marmitas para a semana seguinte.

Enviada a projeção, a Secretaria requisitante deverá em até 03 horas antes do horário estabelecido para a retirada, solicitar o número exato de marmitex do dia.

Caberá a empresa servir os marmitex seguindo as orientações do termo de referência, devendo deixar os recipientes prontos para a retirada pelo servidor da secretaria, mediante a autorização de fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

O fornecimento de refeições tipo marmitex é necessário, pois são utilizados pelos servidores públicos municipais que por vezes se deslocam para as comunidades rurais para realizarem as demandas de serviços existentes nestas localidades, sendo necessária a permanência in loco, a fim de garantir o

regular desempenho das atividades desenvolvidas e para que os mesmos possam desempenhar os serviços de forma produtiva.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº. 3.595, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Espumoso/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado

A administração indica servidores para atuarem como gestor e fiscais do contrato, conforme segue:

Fiscal da Secretaria de Transportes e Trânsito: Adriana Paim de Souza

Fiscal da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos: Betânia Basso Vieira

Fiscal da Secretaria da Saúde: Michele Colvero da Silva

Fiscal da Secretaria da Agricultura Meio Ambiente: João Antônio Sperotto Feltrin

Gestor: Marcus Luiz Gugel – Secretário de Transportes e Trânsito

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

As refeições serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação;

O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Compras/Serviços, verificando as suas quantidades e em caso de não cumprimento das quantidades, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada o qual será lavrado observação contida no mesmo;

O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimando para cumprimento dos demais fornecimentos/serviços;

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento;

Os objetos contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos por no máximo 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades isentando a administração de qualquer custo adicional.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços;

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação;

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.

Do pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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.

Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Pretende-se com a formação do credenciamento, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de contratações, sem comprometimento da execução orçamentária.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	PRODUTO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<p>MARMITA COMPLETA em isopor ou alumínio com tampa, para alimentação quente, com no mínimo as seguintes especificações: - Arroz branco/parboilizado; - Feijão preto/vermelho ou lentilha; - Carne nobre porção mínima de 150g sem osso e 250g com osso (gado e/ou frango e/ou peixe e/ou suína) - (frita, assada, grelhada ou cozida); - Guarnição/Acompanh amento (massa com molho e/ou mandioca e/ou batata inglesa/doce e/ou lasanha e/ou polenta com molho e/ou purê</p>	5.120	R\$27,94	R\$143.052,80

	de batata e/ou queijo e/ou panqueca); - Saladas (vegetais crus e cozidos como alface e/ou tomate e/ou cenoura e/ou beterraba e/ou brócolis e/ou couve-flor e/ou vagem e/ou chuchu e/ou ervilha e/ou milho etc.), mínimo 900 gramas por unidade.			
02	01 água mineral com ou sem gás de 500 ml	5.120	R\$2,85	R\$14.592,00

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$157.644,80 (cento e cinquenta e sete mil seiscentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos.)

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o Disposto no Decreto Municipal n.º 3.595 de 29/03/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Espumoso-RS, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

O preço estimado da futura aquisição foi obtido por meio de pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos, no site da Licitacon, captados pela TAG que busca e seleciona contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, bem como junto a fornecedores locais.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do Município de Espumoso/RS, conforme dotações orçamentárias conforme segue:

BLOCO DE MANUTENÇÃO – VIGILÂNCIA EM SAÚDE – 2131

401 – 3390.30.00.00.00.00.

**MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO INCENTIVO SÓCIO DEMOGRÁFICO –
PIAPS – 2064**

401 – 3390.30.00.00.00.00.

MANUTENÇÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS E VIAS URBANAS – 2098

3390.30.00.00.00.00.

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA – 2026

401 – 3390.30.00.00.00.00.1500.0001

Espumoso/RS, 12 de maio de 2026.



MARCUS LUIZ GUGEL

SECRETÁRIO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO



GERSON LOPES RODRIGUES MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL