ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento Parcelado de Refeições Prontas, Tipo Marmitex, destinadas a atender às necessidades da Administração Pública Municipal,** de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O fornecimento compreenderá o preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições nos locais previamente indicados pela Administração, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e as normas sanitárias vigentes.

1.3 – As refeições deverão ser fornecidas em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura, qualidade e segurança alimentar, atendendo às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes.

1.4. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente apresentada pela Administração, não constituindo obrigação do Município adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

1.5. As especificações técnicas detalhadas, unidades de fornecimento, quantitativos e demais informações pertinentes ao objeto encontram-se dispostas neste Termo de Referência e no **Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens**.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no interesse público e na necessidade de assegurar condições adequadas para a continuidade, eficiência e regularidade das atividades desenvolvidas pelo Município, abrangendo a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano, Mobilidade, Obras, Habitação, Agricultura, Segurança e Trânsito – SEMOB**, bem como os demais órgãos, secretarias, departamentos e unidades administrativas integrantes da estrutura municipal que, de acordo com suas respectivas necessidades, realizem atividades externas, operacionais, institucionais, emergenciais ou outras ações que demandem o fornecimento de refeições prontas aos servidores e colaboradores envolvidos na execução dos serviços públicos.

2.2. A SEMOB apresenta demanda específica e quantitativamente superior em razão da natureza predominantemente operacional e externa de suas atribuições, que compreendem, entre outras, a manutenção e conservação de vias urbanas e rurais, recuperação de estradas vicinais, construção e manutenção de pontes, execução e manutenção de sistemas de drenagem pluvial, conservação de prédios e espaços públicos, limpeza urbana, operação de máquinas e equipamentos pesados, manutenção e instalação de iluminação pública, apoio às atividades agrícolas, serviços de trânsito, sinalização e mobilidade, manutenção de praças e demais espaços públicos, além do atendimento a situações emergenciais decorrentes de chuvas, alagamentos, desastres naturais e outras ocorrências que exijam atuação imediata das equipes municipais.

2.3 – Parte significativa dessas atividades é executada fora da sede administrativa, abrangendo a zona rural, distritos, povoados, estradas vicinais, canteiros de obras, frentes de serviço e outros pontos do território municipal. Em razão dessa característica, as equipes podem permanecer durante toda ou parte substancial da jornada de trabalho nos locais de execução dos serviços, tornando necessária, em determinadas situações, a disponibilização de refeições prontas de forma compatível com a dinâmica operacional das atividades.

2.4 – A contratação também se destina a atender demandas dos demais órgãos, secretarias, departamentos e unidades administrativas do Município, sempre que a realização de ações, projetos, eventos institucionais, atividades externas, operações especiais, capacitações, campanhas, serviços continuados ou situações excepcionais justificar o fornecimento de alimentação aos agentes públicos e demais pessoas legitimamente envolvidas na execução das respectivas atividades administrativas.

2.5 – A previsão de quantitativos específicos para cada órgão ou unidade demandante decorre da necessidade de dimensionar a contratação de acordo com as características, frequência, extensão territorial e natureza das atividades desenvolvidas, sendo atribuído à **SEMOB quantitativo superior aos demais órgãos em razão de sua maior demanda operacional e da permanência recorrente de suas equipes em atividades externas e frentes de serviço**. Tal dimensionamento deverá observar a estimativa de consumo efetivamente projetada pela Administração, de modo a evitar quantitativos superestimados e assegurar compatibilidade com a necessidade pública identificada.

2.6 – A contratação de empresa especializada justifica-se, ainda, pela inexistência de estrutura própria suficiente para que o Município realize diretamente a preparação e o fornecimento das refeições, especialmente quanto à disponibilidade de cozinha industrial, equipamentos, utensílios, mão de obra especializada, insumos e logística necessários à produção, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos nos diferentes locais de prestação dos serviços.

2.7 – O fornecimento de refeições prontas permite maior eficiência na execução das atividades públicas, reduzindo a necessidade de deslocamento das equipes até restaurantes, estabelecimentos comerciais ou à sede administrativa para realização das refeições.

2.8 – A realização de deslocamentos exclusivamente para alimentação poderia ocasionar redução do tempo efetivamente destinado às atividades públicas, aumento do consumo de combustível, desgaste da frota municipal, redução da produtividade das equipes e prejuízo à continuidade ou ao cumprimento dos cronogramas dos serviços.

2.9 – A disponibilização das refeições nos locais ou pontos previamente indicados pela Administração possibilita melhor aproveitamento da jornada de trabalho, racionalização dos recursos públicos e maior eficiência operacional, especialmente em atividades realizadas em locais distantes da sede municipal.

2.10 – A contratação revela-se igualmente necessária para possibilitar o atendimento das equipes mobilizadas em situações emergenciais, tais como recuperação de estradas e vias após chuvas intensas, reconstrução ou recuperação de pontes, serviços emergenciais de drenagem, retirada de árvores, limpeza extraordinária, apoio às ações de defesa civil e outras ocorrências que demandem atuação contínua ou prolongada das equipes municipais.

2.11 – O fornecimento das refeições deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à preparação, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte, temperatura, higiene e distribuição dos alimentos, de modo a assegurar condições adequadas de segurança alimentar e proteção à saúde dos consumidores.

2.12 – A contratação também proporciona maior previsibilidade, controle e transparência na aplicação dos recursos públicos, uma vez que o pagamento estará condicionado às refeições efetivamente solicitadas, fornecidas, recebidas e devidamente atestadas pela Administração, observados os quantitativos e preços registrados.

2.13 – O fornecimento de refeições possui finalidade exclusivamente administrativa e operacional, destinando-se a viabilizar a adequada execução das atividades públicas e o funcionamento das equipes em situações nas quais a alimentação esteja diretamente relacionada à execução dos serviços, não constituindo vantagem remuneratória, verba salarial ou benefício funcional de natureza permanente.

2.14 – Considerando que as refeições objeto da contratação possuem características, padrões de qualidade e condições de fornecimento passíveis de definição objetiva mediante especificações usuais de mercado, o objeto enquadra-se como **bem comum**, sendo admissível a adoção do **pregão**, quando presentes os demais pressupostos legais, com julgamento pelo **menor preço por item**, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.15 – Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais do Município, permitindo o atendimento das necessidades específicas da SEMOB e das demandas dos demais órgãos, secretarias, departamentos e unidades municipais, com observância da economicidade, do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público e do adequado emprego dos recursos públicos.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A relação contendo as especificações técnicas dos itens, unidade de fornecimento, quantidade estimada e descrição detalhada encontra-se no **Anexo I deste Termo de Referência**, dele fazendo parte integrante.

3.2. As refeições deverão atender integralmente às características e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser produzidas com ingredientes próprios para consumo humano e de qualidade adequada.

3.3. A composição das refeições deverá ser variada, proporcionando diversidade de preparações e adequada qualidade nutricional.

3.4. Cada refeição deverá conter, no mínimo:

Acompanhamentos
- arroz branco;
- feijão.

Guarnições
No mínimo 02 (duas) opções, podendo incluir:
- macarrão;
- purê de batata;
- mandioca cozida;
- farofa;
- legumes cozidos;
- batata sauté;

- polenta;
- outras preparações equivalentes.

Proteína
No mínimo 01 (uma) porção de aproximadamente 180 g, podendo ser composta por:

- carne bovina;
- carne suína;
- frango;
- peixe;
- carne assada;
- carne cozida;
- estrogonofe;
- almôndegas;
- outras preparações similares.

Saladas
No mínimo 02 (duas) variedades, podendo incluir:

- alface;
- tomate;
- pepino;
- cenoura;
- beterraba;
- repolho;
- acelga;
- legumes diversos.

3.5. A refeição pronta deverá possuir peso aproximado de **700 g (setecentos gramas)**, admitindo-se pequena variação decorrente da natureza e composição dos alimentos, sem prejuízo do atendimento à quantidade mínima estabelecida.

3.6. As refeições deverão apresentar aspecto, aroma, sabor e características próprias dos alimentos preparados, não podendo apresentar sinais de deterioração, contaminação, corpos estranhos ou quaisquer condições que comprometam sua qualidade ou segurança alimentar.

3.7. As refeições deverão ser acondicionadas em embalagens descartáveis próprias para alimentos quentes, resistentes, adequadas ao transporte e devidamente fechadas.

3.8. Deverão acompanhar cada refeição, no mínimo, **01 (um) garfo e 01 (uma) faca descartáveis**, em condições adequadas de higiene.

3.9. As preparações quentes e frias deverão ser acondicionadas de forma a preservar suas características e condições adequadas de conservação até o momento da entrega.

3.10. Não serão aceitas refeições:

a) queimadas ou excessivamente ressecadas;

b) com sinais de deterioração;

c) com odor ou sabor inadequados;

d) mal acondicionadas;

e) com embalagens violadas ou danificadas;

f) em temperatura inadequada para consumo;

g) com presença de corpos estranhos;

h) em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

i) que apresentem qualquer condição que comprometa sua qualidade ou segurança alimentar.

3.11. A contratada deverá disponibilizar cardápio variado, evitando a repetição excessiva das preparações e buscando garantir diversidade e qualidade das refeições fornecidas.

3.12. A Administração poderá solicitar alteração ou substituição de preparações quando constatada repetição excessiva, baixa aceitabilidade ou desconformidade com os padrões estabelecidos.

4 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1. Somente serão aceitas propostas que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

4.2. Poderão participar do procedimento licitatório pessoas jurídicas que exerçam atividade compatível com o objeto e atendam aos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e na legislação aplicável.

4.3. A contratada deverá possuir estrutura operacional suficiente para atender às demandas da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

4.4. As refeições deverão ser preparadas em estabelecimento que atenda às exigências dos órgãos competentes e às normas sanitárias aplicáveis.

4.5. A contratada deverá observar, especialmente, as disposições da **RDC nº 216/2004 da ANVISA**, ou norma que venha a substituí-la, bem como as demais normas sanitárias federais, estaduais e municipais aplicáveis.

4.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de regularidade e licenciamento exigidas pela legislação, inclusive licença ou alvará sanitário, quando aplicável.

4.7. Os manipuladores de alimentos deverão observar as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, conforme legislação sanitária vigente.

5 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O fornecimento das refeições ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, podendo ocorrer de **segunda-feira a domingo, inclusive feriados**, sempre que houver necessidade das equipes da SEMOB e demais órgãos e departamentos da prefeitura.

5.2. As quantidades de refeições serão informadas diariamente pelo gestor, fiscal ou servidor formalmente autorizado pela SEMOB, e da prefeitura quanto a respectiva solicitação, de acordo com a demanda das equipes e programação dos serviços.

5.3. A solicitação deverá indicar, sempre que possível:

a) data da entrega;
b) quantidade de refeições;
c) horário previsto;
d) local de entrega;
e) identificação do responsável pela solicitação.

5.4. As entregas poderão ocorrer na sede da SEMOB, garagem municipal, canteiros de obras, frentes de serviço, estradas vicinais, pontes, áreas rurais, distritos, povoados e demais locais previamente indicados pela Administração.

5.5. A contratada deverá possuir capacidade logística para atender às solicitações dentro dos horários estabelecidos pela Administração, inclusive quando houver necessidade de entregas em diferentes locais.

5.6. Todas as despesas relacionadas ao transporte, combustível, pessoal, embalagens, equipamentos, caixas térmicas e demais custos necessários à entrega correrão por conta exclusiva da contratada.

5.7. O atraso injustificado superior a **30 (trinta) minutos** em relação ao horário estabelecido para entrega poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a contratada às medidas e sanções previstas na legislação, no Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1. As solicitações de atendimento referentes a incorreções ou desconformidades no fornecimento deverão ser analisadas e solucionadas pela contratada no prazo máximo de **02 (duas) horas** após o comunicado da Administração.

6.2. Quando constatada a inadequação de alguma refeição, a contratada deverá providenciar sua substituição sem qualquer custo adicional para o Município.

6.3. Em situações que envolvam risco à saúde ou à segurança alimentar, a Administração poderá determinar a imediata suspensão da distribuição das refeições afetadas, sem prejuízo das demais providências administrativas e legais cabíveis.

7 – DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO

7.1. As refeições deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Administração, devidamente acondicionadas e transportadas de forma a preservar sua qualidade, integridade, higiene e temperatura.

7.2. O transporte deverá ser realizado em condições adequadas, mediante utilização de recipientes, caixas térmicas ou equipamentos compatíveis com a natureza dos alimentos e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

7.3. As refeições deverão ser entregues dentro do horário previamente estabelecido pela Administração.

7.4. Cada entrega deverá ser acompanhada de controle ou documento equivalente contendo, no mínimo:

a) data;
b) quantidade fornecida;
c) local de entrega;
d) identificação do responsável pelo recebimento;
e) identificação da contratada.

7.5 – O servidor responsável pelo recebimento realizará a conferência da quantidade e das condições aparentes das refeições, podendo rejeitar aquelas que estiverem em desacordo com as especificações.

7.6 – Serão verificadas, especialmente:

a) quantidade;
b) composição;
c) acondicionamento;
d) integridade das embalagens;
e) temperatura e condições de conservação;
f) aparência e características sensoriais;
g) conformidade com a solicitação realizada.

7.7 – Constatada qualquer irregularidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento e exigir a substituição das refeições.

7.8 – As refeições recusadas deverão ser substituídas no prazo máximo de **02 (duas) horas**, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.9 – O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e segurança dos alimentos fornecidos, inclusive quanto a vícios ou problemas posteriormente identificados.

7.10 – O atesto da Nota Fiscal somente será realizado após a conferência e aceitação das refeições efetivamente fornecidas.

8 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações técnicas exigidas, apresentarem preços inexequíveis ou estiverem em desacordo com as disposições legais e editalícias.

9 – DO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO A SER ALCANÇADO – ECONOMICIDADE

9.1 – A economicidade a ser obtida pela Administração decorrerá da competitividade entre fornecedores do ramo, mediante regular procedimento licitatório, tendo como critério de julgamento o **menor preço por item**, sem prejuízo da observância dos padrões de qualidade exigidos.

9.2 – A contratação permitirá que o Município realize o pagamento apenas das refeições efetivamente solicitadas, fornecidas, recebidas e atestadas, evitando a aquisição antecipada de quantitativos superiores à necessidade efetiva.

9.3 – A solução também proporciona economia indireta decorrente da redução de deslocamentos das equipes, consumo de combustível, utilização da frota municipal, horas improdutivas e desgaste de veículos e equipamentos.

10 – DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

10.1 – Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, tais como aquisição de gêneros alimentícios, preparo, mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, embalagens, talheres, transporte, combustível, equipamentos, caixas térmicas, tributos, taxas, seguros e demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento.

10.2 – A omissão de qualquer despesa necessária à execução do objeto não dará direito à contratada de pleitear posteriormente sua inclusão ou alteração do preço contratado.

11 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Os quantitativos estimados foram estabelecidos com base na demanda prevista pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano, Mobilidade, Obras, Habitação, Agricultura, Segurança e Trânsito – SEMOB, e pela prefeitura de acordo com as demandas dos órgãos e departamentos, considerando as atividades externas desenvolvidas pelas equipes e a necessidade de atendimento das diversas frentes de serviço.

11.2 – Os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

11.3 – A estimativa de preços será elaborada mediante pesquisa de mercado, observados os parâmetros estabelecidos no **Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

11.4 – O valor estimado da contratação constará dos documentos próprios do processo licitatório, observadas as regras de divulgação aplicáveis ao procedimento.

12 – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 – Os preços registrados permanecerão vigentes durante o prazo estabelecido na Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Edital.

12.2 – Eventual alteração dos preços registrados ou dos preços contratados somente poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

12.3 – O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses legalmente previstas, desde que demonstrada a ocorrência de fatos que preencham os requisitos legais e devidamente comprovada a repercussão sobre os custos da contratação.

13 – DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1 – A **Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do **Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.2 – Durante a vigência da Ata, a Administração poderá realizar as contratações decorrentes do registro, observados os quantitativos, preços, condições e demais disposições estabelecidas no instrumento convocatório.

13.3 – Os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida de acordo com a necessidade da Administração e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 – O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, durante o período de vigência do respectivo instrumento.

14 – DOS DEVERES DA CONTRATADA

14.1 – São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes:

14.1.1 – Obrigações gerais

a) Fornecer as refeições de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Disponibilizar controle das refeições fornecidas, contendo data, quantidade, local e identificação do responsável pelo recebimento;

c) Responder pelos danos materiais ou físicos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis;

d) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto;

e) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

f) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento;

g) Justificar, em tempo hábil, situações de força maior ou caso fortuito que possam impedir ou atrasar o fornecimento;

h) Observar a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e sanitária aplicável;

i) Manter condições adequadas de higiene e limpeza durante todas as etapas de produção, armazenamento, manipulação e transporte dos alimentos;

j) Fornecer as refeições diretamente nos locais indicados pela Administração;

k) Utilizar embalagens adequadas, íntegras e compatíveis com os alimentos fornecidos;

l) Transportar as refeições em condições adequadas de higiene e conservação;

m) Cumprir rigorosamente os horários de entrega estabelecidos pela Administração;

n) Disponibilizar caixas térmicas, recipientes ou equipamentos apropriados para manutenção das condições adequadas dos alimentos durante o transporte;

o) Observar integralmente as normas da Vigilância Sanitária e as boas práticas de manipulação e produção de alimentos;

p) Manter os alimentos nas condições de temperatura exigidas pela legislação sanitária vigente;

q) Substituir, sem qualquer ônus para o Município, as refeições recusadas em razão de desconformidade;

r) Disponibilizar responsável para atendimento das solicitações da fiscalização;

s) Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto, total ou parcialmente, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração e pela legislação aplicável;

t) Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação, quando exigido pela Administração.

14.2 – A contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança, conservação e adequação das refeições fornecidas, desde a aquisição dos insumos até sua entrega no local indicado pela Administração.

15 – DOS DEVERES DO CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1 – Compete ao CONTRATANTE, por intermédio do órgão gerenciador e das unidades administrativas responsáveis pelo acompanhamento das respectivas demandas, adotar as providências necessárias à adequada execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital, deste Termo de Referência e dos demais instrumentos que disciplinarem a contratação.

15.1.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, diretamente ou por meio dos servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adequada prestação do objeto.

15.1.2 – Solicitar o fornecimento das refeições de acordo com a necessidade efetiva da Administração, observados os quantitativos estimados e distribuídos entre a SEMOB e os demais órgãos, secretarias, departamentos e unidades administrativas participantes da contratação, bem como os preços, condições e demais parâmetros estabelecidos na Ata e nos instrumentos dela decorrentes.

15.1.3 – Informar à contratada, com a antecedência e pelos meios definidos pela Administração, os quantitativos a serem fornecidos, os locais, as datas e os horários de entrega ou disponibilização das refeições, de acordo com a natureza de cada item e com as necessidades das respectivas unidades demandantes.

15.1.4 – Verificar, no ato do recebimento ou durante a execução do fornecimento, a quantidade, qualidade, composição, acondicionamento, conservação, temperatura, apresentação e demais características das refeições, confrontando-as com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e nos instrumentos que formalizarem a contratação.

15.1.5 – Recusar, total ou parcialmente, as refeições que apresentem desconformidade com as especificações contratadas, inadequação das condições de higiene, acondicionamento, conservação ou transporte, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra irregularidade que comprometa a qualidade ou a segurança do fornecimento.

15.1.6 – Determinar ou exigir a substituição, sem ônus adicional para a Administração, das refeições recusadas em razão de desconformidade com as condições estabelecidas na contratação, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.

15.1.7 – Comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas na execução do objeto, estabelecendo, quando cabível, prazo para correção ou substituição, sem prejuízo do registro da ocorrência no processo de acompanhamento da contratação.

15.1.8 – Promover, quando configuradas as hipóteses legais e contratuais, a instauração dos procedimentos administrativos destinados à aplicação das sanções cabíveis, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

15.1.9 – Disponibilizar à contratada as informações e condições necessárias à adequada execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas aos locais, horários e responsáveis pelo recebimento das refeições, ressalvadas as informações que dependam de definição específica no momento da solicitação.

15.1.10 – Manter registro das solicitações, entregas, recebimentos, recusas, substituições e demais ocorrências relacionadas à execução, de modo a assegurar a rastreabilidade do fornecimento e o adequado controle dos quantitativos consumidos.

15.1.11 – Efetuar o pagamento à contratada somente pelas refeições efetivamente solicitadas, fornecidas, recebidas e devidamente atestadas, observados os preços registrados, as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, bem como a regular liquidação da despesa.

15.1.12 – Abster-se de exigir da contratada quantitativos, condições, características ou obrigações que não estejam previstos no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou nos instrumentos dela decorrentes, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação.

15.1.13 – Adotar as providências administrativas necessárias à correção de eventuais falhas identificadas na execução, inclusive quanto ao controle dos quantitativos atribuídos a cada órgão ou unidade demandante, evitando solicitações superiores aos limites estabelecidos ou utilização do objeto em finalidade diversa daquela que fundamentou a contratação.

16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – A execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do **Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observada a distribuição de responsabilidades entre o gestor da contratação e os fiscais designados para os respectivos órgãos ou unidades demandantes.

16.2 – A fiscalização será realizada de forma descentralizada, sempre que necessário, cabendo ao fiscal designado por cada órgão ou unidade acompanhar os fornecimentos destinados às respectivas demandas, sem prejuízo da coordenação e supervisão exercidas pelo gestor da contratação.

16.3 – Compete aos fiscais, no âmbito de suas respectivas atribuições, acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificar a quantidade e a qualidade das refeições, conferir as condições de acondicionamento, conservação, transporte e entrega, registrar as ocorrências relacionadas à execução, determinar ou solicitar a substituição de refeições inadequadas, conferir os documentos de entrega, atestar as Notas Fiscais correspondentes às refeições efetivamente fornecidas e comunicar ao gestor da contratação as irregularidades constatadas.

16.4 – A fiscalização poderá determinar a rejeição de refeições ou fornecimentos que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços, com o instrumento contratual ou com as normas sanitárias aplicáveis, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

16.5 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

16.6 – A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar à contratada documentos, registros, certificados, licenças, autorizações e demais comprovações relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, sanitárias, fiscais, trabalhistas e demais exigências legalmente aplicáveis ao objeto.

16.7 – As ocorrências identificadas pelos fiscais deverão ser formalmente registradas no processo de acompanhamento da contratação, especialmente aquelas relacionadas à quantidade, qualidade, horário e local de entrega, condições sanitárias, recusas, substituições, atrasos ou demais fatos capazes de repercutir na execução contratual ou no pagamento.

17 – DO PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será realizado em favor da contratada, mediante transferência bancária para conta de sua titularidade, em até **30 (trinta) dias**, contados do atesto da Nota Fiscal pelo servidor competente, condicionado à verificação da conformidade do fornecimento e ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

17.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.3 – Somente serão pagas as refeições efetivamente solicitadas, fornecidas, recebidas e atestadas pela Administração.

17.4 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência relativa à regularidade fiscal, trabalhista ou ao cumprimento das obrigações contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.5 – A contratada deverá apresentar, quando exigível:

a) Nota Fiscal/Fatura;
b) Comprovantes de entrega;
c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
d) Demais documentos necessários à liquidação da despesa.

17.6 – Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regularização da situação.

17.7 – O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações ou demais débitos da contratada, observada a legislação aplicável.

18 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. A presente contratação observará a Constituição Federal e a legislação aplicável às contratações públicas, sanitárias e ao objeto contratado, especialmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, especialmente quanto ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte.

18.2. Em razão da natureza do objeto, deverão ser igualmente observadas as normas sanitárias aplicáveis às atividades de preparação, manipulação, armazenamento, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos, especialmente a **Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA**, ou outra norma que venha a substituí-la ou disciplinar a matéria, sem prejuízo das demais disposições sanitárias federais, estaduais e municipais pertinentes.

18.3. Aplicam-se, ainda, à execução da contratação, as demais normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive aquelas relativas à segurança alimentar, às condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, à proteção e defesa do consumidor, quando incidentes, bem como os princípios e normas de direito público que regem a atuação da Administração Pública, em especial os previstos no Art. 37 da Constituição Federal.

18.4. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação e a regulamentação aplicáveis ao objeto durante toda a execução contratual, permanecendo responsável pela manutenção das condições legais, sanitárias, técnicas e operacionais necessárias à adequada prestação dos serviços, sem prejuízo das obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

19 – DA DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS E DA RESPONSABILIDADE PELO CONSUMO

19.1 – Os quantitativos estimados para a presente contratação serão distribuídos entre a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano, Mobilidade, Obras, Habitação, Agricultura, Segurança e Trânsito – SEMOB** e os demais órgãos, secretarias, departamentos e unidades administrativas integrantes da estrutura municipal, conforme as respectivas necessidades previamente identificadas no planejamento da contratação.

19.2 – Em razão da natureza predominantemente operacional, externa e contínua das atividades desenvolvidas pela SEMOB, especialmente aquelas relacionadas à manutenção de vias, estradas, pontes, drenagem, limpeza urbana, obras, operação de máquinas, serviços de trânsito, mobilidade, apoio agrícola e atendimento de situações emergenciais, será estabelecido **quantitativo específico e superior para atendimento de suas demandas**, conforme estimativa de consumo constante dos documentos de planejamento da contratação.

19.3 – O quantitativo destinado à SEMOB deverá ser utilizado exclusivamente para atendimento das necessidades de suas equipes e atividades, mediante solicitação formal dos responsáveis autorizados, observados os limites quantitativos, preços, condições e demais regras estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

19.4 – Os quantitativos destinados aos demais órgãos, secretarias, departamentos e unidades administrativas serão utilizados de acordo com as respectivas necessidades e mediante solicitação formal dos agentes competentes, vedada a utilização em finalidade estranha ao interesse público ou em desacordo com o planejamento e as condições estabelecidas para a contratação.

19.5 – A distribuição dos quantitativos possui caráter estimativo e não implica obrigação de consumo integral pela Administração, ficando o fornecimento condicionado à efetiva necessidade do Município, à emissão da correspondente solicitação ou ordem de fornecimento e à disponibilidade orçamentária, quando exigível.

19.6 – Para fins de controle, execução e fiscalização, a **SEMOB contará com fiscal ou servidor formalmente designado especificamente para acompanhar os fornecimentos destinados às suas equipes e atividades**, sem prejuízo da atuação do gestor da contratação e dos demais fiscais designados para o acompanhamento das demandas dos outros órgãos ou unidades.

19.7 – Compete ao fiscal especificamente designado pela SEMOB acompanhar os fornecimentos destinados à Secretaria, verificando, no âmbito de suas respectivas atribuições, os quantitativos solicitados, os locais e horários de entrega, a quantidade e a conformidade das refeições, as condições de acondicionamento e transporte, o recebimento dos produtos, o registro das ocorrências e o correspondente atesto das despesas, quando atendidos os requisitos contratuais.

19.8 – O fiscal da SEMOB deverá comunicar ao gestor da contratação, de forma imediata ou no prazo definido pela Administração, qualquer irregularidade, atraso, fornecimento em quantidade ou qualidade diversa da solicitada, descumprimento das condições sanitárias ou demais ocorrências capazes de comprometer a adequada execução do objeto.

19.9 – A existência de fiscalização específica para a SEMOB não afasta a competência do gestor da contratação nem a responsabilidade dos fiscais designados para os demais órgãos e unidades, devendo todos atuar de forma coordenada para assegurar o controle dos quantitativos, a adequada execução da Ata de Registro de Preços e a correta liquidação das despesas.

20 – DO FORO

19.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de Pirenópolis, Estado de Goiás**, observadas as disposições legais aplicáveis.

Pirenópolis, Estado de Goiás, aos 06 de Novembro de 2026.

ESCOLÁSTICA THAIRINY COELHO MENEZES
Secretaria Municipal de Economia, Gestão e Planejamento

CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR

ANEXO I

Especificações Técnicas

Item	Unidade	Quantidade Prefeitura	Quantidade SEMOB	Quantidade Total	Descrição
01	Unidade	2.500	15.840	18.340	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens, tipo "Marmitex" nº 9. A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 700g (seiscentos gramas), composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha (mínimo de 180 g), de primeira qualidade, massas, saladas diversificadas e legumes. As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em isopor descartáveis com tampa, acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca).