



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO:

1.1 - Credenciamento para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de Gêneros Alimentícios –tipo refeição Marmitex (almoço / jantar) e Self Service (almoço / jantar), respeitando as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, para o período de fevereiro a dezembro de 2025, afim de atender a Prefeitura Municipal de Uruana e demais fundos, secretarias bem como órgãos e departamentos desta unidade gestora.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - O Credenciamento para contratação descrita neste Termo de Referência tem como objetivo a contratação da prestação de serviço por intermédio de empresas especializadas para o fornecimento de refeições, a fim de atender servidores em serviço, conforme demanda das Secretarias, Fundos e demais órgãos da Administração Municipal. Este procedimento atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade, neste sentido, a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parceiras dos serviços e a permanente fiscalização, além de parte de estes itens serem destinados a alimentação de pessoas privadas de liberdade, no Município. Diante disso, faz-se necessária a contratação das empresas para o fornecimento de refeições conforme objeto desse Termo de Referência.

### 3 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

3.1 - Será adotada a Lei Federal n.º 14.133/2021 artigo 6º parágrafo XLIII, notadamente seu art. 74, inciso IV, combinado com o § 1º, incisos I e II, e art. 191, todos da mencionada Lei.

3.2 - Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

### 4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS E DO VALOR:

4.1 - Segue tabela com descritivo e quantitativo dos serviços/refeições a serem contratados:

It	Unid	Qtd Estimada	Descrição	Especificação	R\$ Estimado / Referência
01	Unid	38.000	Refeições tipo Marmitex (Almoço e Jantar) 1ª qualidade.	Refeição fornecida em marmitex, tamanho oito, com no mínimo 800gr, acompanhada com outra embalagem com tampa, apropriada para salada. Obs: As refeições deverão ser compostas por salada, arroz branco, feijão, prato principal (protéico) e guarnição - A porção de carnes deve obedecer à gramatura de 150g para preparações sem osso e 250g - As saladas deverão ser cruas e compostas por, pelo menos, um tipo de vegetal folhoso (alface, acelga, almeirão, agrião, rúcula, repolho, couve, etc.) e um tipo de legume ou tubérculo (tomate, cenoura, beterraba, pepino, rabanete, etc. Conforme cardápio e condições mínimas estabelecidas no Anexo I do Edital.	R\$ 20,00



02	Kg	6.500	Refeições tipo Self-Service (Almoço) 1ª qualidade.	Refeição do tipo que disponibiliza uma variedade de pratos, quentes e frios, em uma pista em que o próprio cliente pode se servir. Ou seja, ele tem a liberdade de comer o que quiser, de acordo com os pratos do dia através do sistema de Self Service.	R\$ 29,00
03	Kg	2.500	Refeições tipo Self-Service (Jantar) 1ª qualidade.	Refeição do tipo que disponibiliza uma variedade de pratos, quentes e frios, em uma pista em que o próprio cliente pode se servir. Ou seja, ele tem a liberdade de comer o que quiser, de acordo com os pratos do dia através do sistema de Self Service.	R\$ 29,00

**Parágrafo primeiro:** As quantidades especificadas são estimadas, podendo ou não a Administração utilizar ao todo, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do objeto contratado, e conseqüentemente de seu pagamento.

**Parágrafo segundo:** Ficará sob-responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração o controle do saldo total do presente credenciamento bem como a disponibilização desta informação aos credenciados.

#### 4.2 - DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

4.2.1 - O Contrato de fornecimento da alimentação será realizado para um período de fevereiro a dezembro de 2025. A distribuição dar-se-á por rodízio.

#### 4.3 - DO RODÍZIO:

4.3.1 - As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência.

4.3.2 - A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no credenciamento.

4.3.3 - Na solicitação de fornecimento, a unidade/secretaria deverá verificar quais empresas estão habilitadas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas, sendo o objeto distribuído entre as empresas credenciadas conforme cronograma da Secretaria Municipal de Administração, sendo de forma semanal a referida distribuição, seguindo a ordem cronológica de credenciamento.

4.3.4 - A Secretaria Municipal de Administração deverá manter controle sobre as solicitações/ordem de compras conforme lista de credenciados/habilitados, seguindo a ordem cronológica homologada, de forma semanal e assim sucessivamente;

4.3.5 - As ordens de compras devem ser emitidas conforme preço apresentado aprovado no Anexo I do edital e aceito pelos credenciados, mediante contrato de fornecimento com cada fornecedor, respeitando o rodízio de credenciados.

4.3.6 - O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações/ordens de compras solicitadas/emitidas sempre para a primeira empresa habilitada/credenciada e assim sucessivamente seguindo até o último credenciamento aprovado;



4.3.6.1 – Encerrada as solicitações de compras seguindo a ordem de credenciados pelo sistema de rodízio, a Secretaria Municipal de Administração iniciará novamente a ordem cronológica estabelecida na homologação, e assim por diante até o encerramento total do quantitativo e/ou término do contrato.

4.3.7 - Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Secretaria Municipal de Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

4.3.8 - Havendo 02 (duas) negativas de atendimento a solicitação de compras pela empresa credenciada a Secretaria Municipal de Administração, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

4.3.9 - Quando não realizado o solicitado à empresa, por sua vez, inscrita no rodízio, a Secretaria com a unidade solicitante, deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem cronológica, o fornecimento do objeto e assim sucessivamente.

4.3.10 - Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para o fornecimento de alimentação em marmítex, conforme edital, ficando o mesmo credenciado pelo período de fevereiro a dezembro de 2025.

4.3.11 – A empresa interessada poderá se credenciar no item 1, 2 e 3 deste Edital, ou optar por credenciar apenas por um item do seu interesse, sendo que a mesma deverá preencher o Anexo III, bem como informar na presente declaração os itens desejados.

## **5 - DA PROPOSTA:**

5.1 - A proposta, que compreende a descrição do serviço/fornecimento ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com este Termo de Referência, bem como atender às seguintes exigências:

a) Conter as especificações do serviço/fornecimento de forma clara e inequívoca, descrevendo detalhadamente suas características;

b) No preço ofertado estarão incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive transporte, locomoção, entrega da refeição, produtos, mão de obra, seguro, tributos e outras despesas que incidam ou venham incidir na execução do serviço/fornecimento.

## **6 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO:**

6.1 - Os serviços/fornecimento serão executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

a) As refeições deverão ser entregues preparadas e servidas imediatamente salvo as marmitas que deverão ser solicitadas com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência em local a ser definido pela credenciada vencedora conforme estipulado no item as quantidades especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação do prazo de entrega, devidamente solicitado pela contratada



e acatado por esta prefeitura/secretaria municipal de saúde, sem nenhum custo adicional.

b) Refeições, do tipo self-service, de primeira qualidade, servidas no próprio restaurante, cujo espaço deve ser adequado para receber grupos pequenos, medios e grandes, sendo almoços e jantares, sendo que os horarios de Almoço deverão ser servidos entre 11h e 14h e Jantar deverá ser servido entre 19h e 22h. As refeições deverão ser servidas em pratos de vidro e talheres em inox, com pelo menos o cardápio mínimo, arroz; feijão; dois tipos de carnes (vermelha e branca); um tipo de massa; salada fria; salada cozida.

b.1) As marmitas precisam manter sempre a variação entre carne branca e vermelha, as mesmas devem ser preparadas assadas, fritas, com molho branco e/ou vermelho, não poderá servir o mesmo cardápio em dias seguidos. As carnes poderão ter aproximadamente 200g e/ou 250g. As carnes não deverão ser ardente ou crua.

c) A marmita de poderá ter aproximadamente 200g de arroz, 70 g de feijão, 80g de farofa (Farofa de ovo, farofa simples, farofa de couve, farofa de banana).

d) As guarnições na marmita de poderá ser no mínimo 2 guarnições de aproximadamente 140g cada, podendo ser: Purê de legumes, batata, batata corada, cenoura, mandioca cozida, purê de batata, espaguete parafuso, mandioca frita, aboborinha verde cozida e abobora madura cozida e batata doce.

e) As saladas podem se repetir 02 (duas) vezes na semana, porém, em dias alternados, nunca em dias seguidos, poderá ser crua ou cozida sendo aproximadamente 280 g e servidas a parte (não dentro da marmita), deverá ser no mínimo 02 variedades: Tomate, repolho, alface, couve, cenoura, pepino, rúcula e beterraba.

f) As marmitas e refeição comerciais self service deverão ser preparadas no dia, não será aceita comida preparada no dia anterior. A equipe envolvida no preparo deve estar com vestimentas adequadas, aventais, luvas, toucas, máscaras.

g) A entrega deve ser feita inclusive nos finais de semanas e feriados, mediante a apresentação da requisição/autorização de fornecimento pela secretaria contratante, bem como cronograma de entrega.

h) As marmitas deverão ser fornecidas em embalagem própria e térmica.

i) Os serviços solicitados serão avaliados em relação a conformidade, quantidade e qualidade, de acordo com o termo de referência.

j) Os produtos em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.

l) A matéria prima utilizada para preparo dos alimentos deverá ser de primeira qualidade, estar livre de pragas e sujidades e serem higienizadas antes do preparo.

6.2 - Os serviços/fornecimento serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e



demais documentos que vinculam o prestador, o início da divulgação far-se-á após autorização prévia do Departamento ou Secretaria solicitante.

6.3 - A verificação da conformidade das especificações dos serviços/fornecimentos ocorrerá no prazo de até 01 (uma) hora, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços/fornecimento serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do objeto.

6.4 - Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços/fornecimento, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Uruana - GO, devendo prestador/fornecedor reexecutá-los no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

6.5 - Caso atrase na execução dos serviços/fornecimento ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços/fornecimento passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

6.6 - Caberá ao prestador/fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, locomoção, entrega, mão de obra, material, equipamentos, tributos, frete, seguro etc. incidentes na execução dos serviços/fornecimento.

6.7 - A Prefeitura Municipal de Uruana reserva-se ao direito de impugnar os serviços/fornecimentos prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

6.8 - Na execução dos serviços/fornecimentos, somente será permitido o uso de material novo e emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

6.9 - Quando aplicável, será exigida garantia de resultado e durabilidade dos serviços executados por prazo razoável e costumeiramente adotado no âmbito de contratações similares.

#### **6.10 - DAS NORMAS E RECOMENDAÇÕES:**

6.10.1 – O Credenciado deverá executar o objeto deste termo, segundo normas e recomendações da Secretaria de Estado da Saúde e atender também as normas do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimento e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria CVS-6/99 e a Resolução RDC 216/04 da ANVISA.

6.10.2 - Controle de saúde dos funcionários, controle de água para consumo, controle integrado de vetores e pragas urbanas, regras para visitantes, controle de matérias-primas, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos, manipulação e processamento dos alimentos nas etapas básicas de preparação (recebimento, armazenamento, pré-preparo, cocção, refrigeração, congelamento, descongelamento, reaquecimento, porcionamento e distribuição):

a) As saladas deverão ser higienizadas e sanitizadas de acordo com a legislação vigente.



6.10.3 - Controle de qualidade dos alimentos (avaliação microbiológica e físico-química das matérias-primas, controle da temperatura, umidade relativa, etc.).

#### **6.11 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA TRANSPORTE E ENTREGA DO MARMITEX;**

6.11.1 - Os alimentos deverão ser entregues em caixas isotérmicas (tipo isopor) para o recebimento da Secretaria requisitante;

6.11.2 - Transporte fechado, isotérmico Conservação quente: acima de 65°C (com tolerância até 60°C de acordo com CVS -6/99).

6.11.3 - Os critérios de temperaturas fixados são para o marmitex e não para o veículo, sendo que os mesmos deverão estar de acordo com as normas exigidas para o transporte de alimentos, ou seja, marmitex.

6.11.4 - Quando da entrega do objeto por parte da licitante, for detectado que o mesmo não apresenta características e especificações conforme exigidos no edital e/ou não apresente 1ª qualidade, o licitante deverá substituir por outro que atenda sem ônus adicionais para a Administração Pública.

6.11.5 - Os marmitex deverão ser distribuídos dentro do Município de Uruana, bem como distritos se for o caso, conforme as orientações do órgão competente, e em hipótese alguma será aceito a entrega das refeições em outro local.

6.11.6 – No caso de descumprimento das orientações dos órgãos competentes, a Prefeitura Municipal de Uruana/Fundo Municipal de Saúde nesta situação, poderá desabonar o contrato de fornecimento firmado com o credenciado.

6.11.7 – A licitante vencedora deverá comparecer a sede da Secretaria Municipal de Saúde para conhecimento as orientações gerais para o fornecimento adequado das refeições. Sendo que a entrega e de responsabilidade exclusiva da licitante credenciada.

6.11.8 - A quantidade das refeições e condições de fornecimento serão fiscalizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a mesma acompanhada de um funcionário da empresa credenciada.

#### **6.12 – EMBALAGEM:**

6.12.1 – Individual mínima: marmitex em isopor n.º 08, com tampa, acompanhada dos acessórios para alimentação.

a) A salada deverá estar acondicionada separada em embalagem apropriada, com tampa, podendo esta embalagem ser confeccionada em isopor e/ou plástico resistente.

#### **6.13 - DO CARDÁPIO MINIMO DIARIO PARA AS REFEIÇÕES:**

6.13.1 - As refeições deverão ser compostas por salada, arroz branco, feijão, prato principal (protéico) e guarnição, não devendo os alimentos ser reaproveitados;



a) A porção de carnes deve obedecer à gramatura de 150g para preparações sem osso e 250g para preparações com osso.

6.13.2 - Obrigatoriamente os produtos a serem ofertados deverão ser de 1ª qualidade.

6.13.3 - A composição do cardápio se dará da seguinte forma:

a) Todos os dias serão servidos arroz branco polido cozido (tipo 1) e feijão cozido (tipo 1)

b) As saladas deverão ser cruas e compostas por, pelo menos, um tipo de vegetal folhoso (alface, acelga, almeirão, agrião, rúcula, repolho, couve, etc.) e um tipo de legume ou tubérculo (tomate, cenoura, beterraba, pepino, rabanete, etc.).

c) As carnes poderão ser preparadas assadas, cozidas / ensopadas ou grelhadas.

d) As guarnições deverão ser à base de verduras, legumes ou tubérculos refogados, fritos ou gratinados, à base de farinhas, ou massas.

6.13.4 - Exemplo de cardápio.

a) Os itens poderão ser alterados conforme a disponibilidade e safra. Proceder conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Uruana/Fundo Municipal de Saúde.

6.13.5 – Tabela de Refeições (Cardápio) sugerido;

**Exemplo 1:**

Dia	Arroz/Feijão	Carne	Guarnição	Salada
Segunda	A / F	Músculo cozido	Molho de batata	Variada
Terça	A / F	Frango ao molho	Quiabo e polenta	Variada
Quarta	A / F	Carne de panela	Cenoura palito	Variada
Quinta	A / F	Bife suíno	Mandioca cozida	Variada
Sexta	A / F	Lombo suíno	Couve refogada	Variada
Sábado	A / F	Sobre-coxa assada	Maionese	Variada
Domingo	A / F	Carne assada variada	Mandioca cozida	Variada

**Exemplo 2:**

Dia	Arroz/Feijão	Carne	Guarnição	Salada
Segunda	A / F	File de peixe empanado	Purê de legumes	Variada
Terça	A / F	Frango grelhado	Batata	Variada
Quarta	A / F	Porpeta bovina	Massa com molho	Variada
Quinta	A / F	Bife bovino acebolado	Fritas	Variada
Sexta	A / F	Frango frito	Legumes ao vapor	Variada
Sábado	A / F	Carne assada / Carne cozida	Purê de legumes	Variada
Domingo	A / F	Carne bovina variada	Fritas	Variada



## **7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

7.1 - A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2 - O profissional designado tem a incumbência de:

a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3 - O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4 - A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

7.5 - A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Uruana.

7.6 - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR/CREDENCIADO:**

8.1 - Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

8.2 - Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.3 - Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes ao uso,



garantia ou validade;

8.4 - Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços/fornecimentos executados;

8.5 - Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Uruana - GO, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

8.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.7 - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

8.8 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Uruana - GO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.9 - Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, traslado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura Municipal de Uruana - GO;

8.10 - Comunicar à Prefeitura do Município de Uruana - GO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.11 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Uruana - GO;

8.12 - Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Uruana - GO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

8.13 - Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

8.14 - Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador/fornecedor), Receita Municipal (emitida no município do prestador/fornecedor), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

8.15 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Uruana - GO, cujas reclamações se obriga a atender;

8.16 - Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Uruana - GO na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá



responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

8.17 - Fornecer todos os gêneros, condimentos e quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, obrigatoriamente de primeira qualidade, em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual.

8.18 - Oferecer pessoal adequado e qualificado ao serviço solicitado, cumprindo as leis da Saúde do Trabalhador e órgãos reguladores (ANVISA, CRN, Ministério do Trabalho e outras).

8.19 - Responsabilizar-se por todas as despesas, transporte, entrega, garantia inclusive as referentes aos tributos, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

8.20 - Fornecer todos os alimentos e mão-de-obra necessária à completa execução dos serviços contratados.

8.21 - Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto do contrato de fornecimento, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transferem à CONTRATANTE as responsabilidades de seu pagamento nem onera o objeto deste contrato.

8.22 - Manter contatos efetivos com a CONTRATANTE, a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços em função do funcionamento do fornecimento das refeições.

8.23 - Responsabilizar-se por danos à saúde dos comensais tais como: gastroenterites decorrentes de surtos de toxinfecções alimentares diagnosticadas de acordo com a portaria SVS/MS N.º 451 de 19/09/97, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos para consumo, assim como, a retratação moral.

8.24 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de servidores tecnicamente qualificados indicados por ordem de serviço, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas.

8.25 - Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução do serviço/fornecimento, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente.

8.26 - Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios (segundo especificação de gramatura), descartáveis, todos de qualidade comprovada, para o atendimento das condições do contrato, de forma que durante o horário de funcionamento do serviço de alimentação, não falte nenhum dos itens para a composição do cardápio. Cumprir as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho.



8.27 - Obedecer rigorosamente ao esquema de cardápio sugerido pela CONTRATANTE, podendo ocorrer eventuais mudanças que serão informadas com antecedência pela mesma.

a) A contratada deverá submeter à aprovação do nutricionista da CONTRATANTE a programação dos cardápios dois dias anteriores a sua execução.

8.28 - Não permitir, sob qualquer hipótese, o aproveitamento de qualquer componente de refeição preparada e não servida para confecção de novas refeições.

8.29- Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

8.30 - Cumprir os horários de distribuição das refeições para os usuários;

8.31 - Fornecer todos os produtos necessários à boa execução dos serviços/fornecimento.

8.32– Manter dentro do Município uma estrutura dentro das condições e padrões estabelecidos por Lei, para manter o bom fornecimento das refeições nas localidades solicitadas.

8.33 - O credenciado deverá avaliar mensalmente, através de pesquisa com a Secretaria de Administração, para verificar o nível de satisfação das refeições (aspecto visual, sabor e cheiro da refeição).

8.34 - O horário de disponibilização das refeições tipo marmitex deverá ser entre as 10h30min e 13h30min para o almoço e das 18h30min e 20h30min para o jantar e para as refeições self service o horário para almoço deverá ser entre as 11hs as 14 hs e para jantar das 19hs as 22hs.

8.35 - Facilitar a fiscalização procedida por órgãos competentes, no cumprimento de normas, cientificando a CONTRATANTE do resultado das inspeções.

8.36 - Não será permitida a adição de qualquer aditivo químico com o intuito de acentuar a coloração ou sabor de qualquer preparação.

8.37 - Garantir a qualidade sanitária não utilizando ovos crus no preparo e elaboração dos alimentos das preparações a base de ovos (maionese, etc.).

8.38 - Apresentar sempre que solicitada pela CONTRATANTE à relação de fornecedores contendo endereço, telefone para qualificação e triagem dos mesmos, avaliação e monitoramento constante das condições operacionais dos estabelecimentos produtores de matérias primas, produtos semi-elaborados e/ou de produtos prontos através de visita técnica.

8.39 – A Contratada deverá emitir as faturas (notas fiscais) acompanhada do atestado de recebimento e qualidade dos marmitex, sendo que o mesmo deverá está devidamente assinado e atestado pelo responsável, e assim sucessivamente para os demais órgãos.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimento;



9.2 - Informar ao fornecedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos fornecimentos e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado;

9.4 - Comunicar por escrito, ao fornecedor, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos fornecimentos, solicitando a reexecução do fornecimento defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.5 - Estando os fornecimentos de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.6 - A Prefeitura do Município de Uruana deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o fornecedor tome as providências necessárias para regularização dos fornecimentos, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

9.7 - Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos fornecimentos, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8 - Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA:**

10.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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



- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 - A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 - A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;



c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

e) A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 - A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 - A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8 - As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.8 - A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.9 - Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.10 - A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de



provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.12 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.13 - As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.14 - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **11 – DO PAGAMENTO:**

11.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Uruana - GO até o 30º (trigésimo) dia útil após a entrega efetivada das refeições, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

11.2 - O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3 - Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador/fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Uruana - GO.

11.5 - Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador/fornecedor.

11.6 - Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços/fornecimento são de responsabilidade do prestador/fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7 - Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Uruana - GO procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.



11.8 - Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

11.9 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

11.10 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador/fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Uruana - GO.

## **12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

12.1 - As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotações orçamentárias próprias, dentro do exercício de 2025, abaixo especificadas:

n.º 01 21 04 122 0005 2.003 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:03

n.º 01 22 04 121 0139 2.079 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:022

n.º 01 24 04 122 0009 2.007 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:041

n.º 01 28 15 452 0059 2.029 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0108

n.º 01 28 15 452 0154 2.094 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0122

n.º 01 28 26 782 0077 2.035 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0139

n.º 01 29 20 606 0017 2.014 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha: 0157

n.º 01 30 18 541 0083 2.037 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha: 0164

n.º 01 30 18 541 0137 2.077 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha: 0178

n.º 01 32 22 661 0086 2.040 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha: 0191

n.º 01 33 27 812 0048 2.027 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0199

n.º 01 40 13 392 0180 2.107 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0216

n.º 04 38 10 122 1000 2.204 3.3.90.30.00 Material de Consumo – ficha: 0273

n.º 04 38 10 301 0130 2.098 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0290



n.º 04 38 10 302 0089 2.113 3.3.90.30.00 Material de Consumo – ficha:0298

n.º 04 38 10 302 0157 2.099 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0315

n.º 07 43 08 244 0103 2.045 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0351

n.º 07 43 08 244 0129 2.097 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha:0372

n.º 08 01 12 361 0031 2.020 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Ficha: 0393

### **13 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

13.1 - O presente credenciamento terá vigência contratual de fevereiro a dezembro de 2025, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses conforme determina a Lei Federal n.º 14.133/2021, de acordo entre as partes, podendo as quantidades ser renovadas.

13.2 - Os dados para entrega das marmitex, como local, data e hora será determinado pela Secretaria Municipal de Administração, denominada de Contratante e descrito na Autorização de Fornecimento a ser encaminhada ao contratado.

13.3 - As refeições deverão ser entregues de forma *imediata devendo ser diariamente*, conforme cronograma de entrega e/ou autorização de Fornecimento devidamente assinada e atestada pela Secretaria Competente, contendo as informações dos locais, endereços e horários de entrega, não admitindo a entrega das refeições em outro local. O objeto licitado será recebido provisoriamente em até uma hora, contados da data e horário de entrega, no local e endereço indicados no subitem anterior.

13.4 - A licitante contratada deverá dispor de local próprio e/ou alugado dentro do Município de Uruana para atendimento as condições exigidas no presente edital.

### **14 – DO VALOR ESTIMADO:**

14.1 – O valor estimado para aquisição das refeições tipo marmitex e self service é de R\$ 1.021.000,00 (um milhão e vinte e um mil reais), obtidos conforme levantamento realizado pelo Departamento de Compras na região.

### **15 – DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

15.1 – Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, frete, entrega, garantia, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros; inclusive os decorrentes de troca/substituição dos produtos dentro do prazo de validade, se for o caso.

### **16 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:**

16.1 - Atuará como Gestor do Contrato a servidora público Sra. Gilson Soares de Sousa;

16.2 - Para atuar como fiscal, acompanhando e fiscalizando a execução das contratações advindas



do referido processo licitatório ficará a cargo da seguinte servidora;

Sra. Luciana Marciano dos Reis.

#### **17 – DA MEDIDA ACAUTELADORA:**

17.1 – Consoante do artigo 45 da Lei n.º 9.784/99, à Administração Pública poderá sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, com forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1 - Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com o Decreto Municipal n.º 111-A/2022 e 009/2024 e a Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **19 – DA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:**

19.1 - A elaboração do Termo de Referência, bem como estimativa de preços foi realizada pelos responsáveis que esta subscreve.

**RAYANE DE ALVARENGA SOARES**  
Secretária Municipal de Administração

**LEANDRO PARREIRA DAS DORES**  
Diretor do Departamento de Compras