Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miracema
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIRACEMA

TERMO DE REFERÊNCIA – QUENTINHAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na produção, manipulação e entrega de refeições (almoço e jantar) prontas do tipo "quentinha", para consumo imediato, para os servidores das Secretarias Municipais de Defesa Civil e Segurança Pública, de Desenvolvimento Agropecuário e de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Processo SEI: MRC-030105/000035/2026.

ITEM	CATSER	QUANT.	PRODUTO/SERVIÇO	UNID.		V. ESTIMADO		
						V. UNIT.	V. TOTAL	
001	3697	40.680	Refeição: peso aproximado de 800 gramas, contendo: • Arroz: grão longo, tipo I, branco; • Feijão: preto, carioquinha, tropeiro; • Carnes (bovina, suína, frango e peixe): filé de tilápia, frango (assado, frito, grelhado), carne bovina assada e cozida; • Vegetais: agrião, alface, tomate, repolho, couve-flor, pepino, cenoura, beterraba; • Massas/macarrão: talharim, parafuso, espaguete, lasanha. Outros: farofa, batatas fritas, bananas fritas.	UNID.		R$ 23,88	R$ 971.438,40	
TOTAL						**R$ 971.438,40**		

TABELA – PERIODICIDADE DOS ALIMENTOS

Componente		Especificações alimentares	Incidência no cardápio	Quantidade por porção (aproximada)
(A)	CARNES/OVO COZIDO (Proteína de origem animal)	# BOVINA de 1º, SEM osso, pronta para o consumo. Cortes: Patinho, coxão de dentro, alcatra. Apresentação: moída, cubos, iscas, bife, almôndega, assada.	1x na semana	120g a 150g
		# FRANGO SEM osso, pronto para o consumo. Cortes: Peito. Apresentação: bife, iscas, desfiado, cubos.	2x na semana	120g
		# FRANGO COM osso. Cortes: Coxa e Sobrecoxa. Apresentação: assada.	2x na semana	250g
		# SUÍNO pronto para o consumo Cortes: Carré, pernil, lombo. Apresentações: picado, cubos, carré.	2x no mês	120g a 150g
		# PEIXE SEM Espinho pronto para o consumo. Apresentação: Filé frito, filé assado, iscas.	1x no mês	120g
		# Ovo de galinha cozido Apresentação: cozido (clara e gema)	1x no mês	100g
(B)	LEGUMINOSAS COZIDAS	# Feijão preto tipo 1	4x na semana	120g
		# Feijão vermelho tipo 1	1x no mês	120g
		# Lentilha	1x na semana	120g
(C)	ARROZ COZIDO	# Arroz branco tipo 1	4x na semana	120g
		# Arroz integral	1x no mês	120g
	MASSA ALIMENTÍCIA COZIDA	# Massa, macarrão cozido (espaguete, penne, parafuso, ninho)	1x na semana	120g
(D)	GUARNIÇÃO COZIDA	# Panqueca	1x no mês	120g
		# Purê (de tubérculo ou legumes)	1x na semana	120g
		# Legumes refogados	2x na semana	120g
		# Tubérculos/ raízes gratinados	1x na semana	120g
		# Polenta/Cuscuz	1x na semana	120g
		#Massa Obs: não repetir o mesmo item alimentar nos componentes C e D	1x no mês	120g

(E)	SALADA CRUA	# Hortaliças e Legumes crus (alface, tomate, repolho, cenoura, rabanete e outros)	Diariamente	100g
	SALADA COZIDA	# Hortaliças e legumes cozidos (vagem, abobrinha italiana, beterraba, cenoura e outros)	Diariamente	100g

OBSERVAÇÕES:

a) Para montar o cardápio, deverá ser utilizado no mínimo 1 (um) item de cada componente, observando as necessidades de variações e, observando as quantidades "por pessoa" informadas no quadro acima. Exceto grupo "E" (saladas), que deverá ser utilizado no mínimo 03 (três) componentes;

b) Não repetir o mesmo item alimentar nos componentes C e D;

c) A GUARNIÇÃO COZIDA (item D) deverá ser de vegetais cozidos ("legumes refogados", tubérculos/ raízes gratinados", "Purê (de tubérculo ou legumes") no mínimo três vezes por semana;

d) No verão deve-se evitar preparações à base de leite e/ou ovos;

e) Deve ser evitada a utilização de alimentos em conserva ou gordurosos, controlar a quantidade de óleo nas preparações em geral, pois alguns colaboradores apresentam hipertensão, diabetes, obesidade, dislipidemia, etc;

f) A quantidade de SAL nas preparações deve ser PEQUENA, isto é, no máximo 2 gramas "por pessoa"; a utilização de temperos (pimenta, orégano, alho, tempero verde, etc) deve ser em quantidade adequada, evitando descaracterizar o sabor dos alimentos. Não devem ser utilizados temperos industrializados (realçadores de sabor, caldos de carne ou frango);

g) Deve-se diversificar o cardápio semanal, evitando preparações repetidas, sendo necessário nesta diversificação respeitar as características organolépticas dos alimentos.

h) Quando houver ocorrência de restrições a carnes, a mesma deverá ser substituída por 02 (duas) unidades de ovos cozidos;

i) As gramagens "por pessoa" de CARNES devem ser considerados PÓS PREPARO;

j) Poderá haver pedidos de refeições com restrição de sal, de glúten e /ou de lactose, sendo as duas últimas mediante apresentação de laudo médico;

k) As saladas cruas deverão ser entregues, de preferência, separadamente, em embalagens apropriadas e devidamente tampadas;

l) Toda necessidade de alteração de cardápio necessitará ser comunicada com antecedência ao responsável pela pasta, de forma que não prejudique a variedade e quantidade do cardápio.

1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar apresentado, diante do levantamento das possiblidades encontradas para atender à necessidade exposta no referido Estudo, a contratação de empresas fornecedoras de refeições para consumo imediato é a escolha mais vantajosa para o Município. Tendo em vista o ciclo de vida do produto aqui tratado, a forma de contratação sugerida é o procedimento auxiliar dito “Registro de preços”, pois dessa forma a demanda é suprida aos poucos, conforme necessidade mensal, já que se trata de bem perecível, com estreito período de validade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa fornecedora deverá estar em situação regular com a legislação pertinente e habilitada juridicamente, ou seja, em condições legais de participar do processo de concorrência e apta a cumprir as condições propostas no contrato.

4.1.1. A empresa deverá estar de acordo com as regras de higiene e limpeza estabelecidas pela Vigilância Sanitária local, assim como apresentar Alvará e demais documentos técnicos que comprovem a situação regular da mesma.

4.1.2. Obedecer às regras sanitárias e de higiene para produção, armazenamento e transporte para alimentação.

4.2. Como regime de execução da futura contratação será adotado o sistema de menor preço.

4.3. Nos valores cotados pelas empresas, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos que compõem a prestação completa do serviço de fornecimento, tais como: mão-de-obra, transporte, equipamentos, embalagens, taxas e impostos.

4.4. Os licitantes deverão observar cuidadosamente suas propostas, estando o item em acordo com o que foi especificado na proposta inicial, com todas as suas ressalvas, como cardápio e sua periodicidade.

4.5. Subcontratação
4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação
4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96** e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

5.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

5.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

5.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

5.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

5.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

5.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

5.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso.

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

5.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

5.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

5.1.6. Fraudar a licitação;

5.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

5.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

5.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

5.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso.

5.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

5.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

5.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

5.2.1. Advertência;

5.2.2. Multa;

5.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

5.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

5.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

5.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

5.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **20 (vinte)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

5.4.1. Para as infrações previstas nos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3, a multa será de *0,5%* a *15%* do valor do contrato licitado.

5.4.2. Para as infrações previstas nos itens 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8 e 5.1.9, a multa será de *15%* a *30%* do valor do contrato licitado.

5.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

5.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8 e 5.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

5.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo

de responsabilização a ser conduzido por comissão, na forma do regulamento, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para que, no prazo definido, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

5.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

5.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

5.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

5.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

5.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, conforme pedidos apresentados diariamente pelas Secretarias participantes.

6.2. O fornecedor deverá retirar a Nota de empenho na Secretaria que emitir o pedido, após a convocação pelo setor competente ou responder seu aceite pelo mesmo e-mail ou aplicativo de mensagem informado na proposta.

6.3. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada nos endereços especificados no quadro abaixo, de acordo com o que for estabelecido por cada Secretaria participante.

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO PARA ENTREGA
1	Secretaria Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública	Rua Irineu Sodré, s/nº - Centro – Miracema/RJ
2	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário	Rua Marcílio de Poly, s/nº, Centro - Miracema/RJ
3	Secretaria Municipal de Saúde	Pronto Socorro de Miracema Dr. Sebastião Bruno - Rua José Monteiro de Barros, nº500, Bairro Hospital – Miracema/RJ
		Centro de Imunização e atendimento à Mulher e a Criança - Praça Getúlio Vargas, s/nº - Centro – Miracema/RJ

6.3.1. Caso houver alguma necessidade de alteração no endereço de entrega, a Secretaria demandante poderá comunicar o fornecedor com antecedência.

6.3.2. As despesas decorrentes de frete e transporte das refeições ao local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam diretamente e indiretamente sobre a entrega do objeto contratado correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

6.3.3. As refeições também poderão ser retiradas no endereço da empresa vencedora do certame por pessoa autorizada pelo Secretário da pasta.

6.4. Fica estabelecido que o horário programado para a entrega do almoço será as 12 horas e o do jantar será as 18 horas, diariamente. Será tolerado 15 (quinze) minutos de atraso na entrega dos dois horários. A entrega também poderá ocorrer até 15 (quinze) minutos antes do horário pré-estabelecido.

6.5. As refeições deverão ser entregues acompanhadas de ticket ou documento simples similar para controle da quantidade diária, a fim de conferência com o controle do gestor do contrato.

6.5.1. A entrega das refeições deverá ser em quantidade solicitada pela Secretaria demandante através de nota de empenho, conforme necessidade.

6.6. No ato do recebimento, o bom estado de conservação, frescor, temperatura, a disposição harmoniosa dos alimentos no recipiente e a vedação da embalagem deverão ser cuidadosamente conferidas.

6.6.1. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem amassada, defeituosa, violada ou que exponha o produto à contaminação ou deterioração.

6.6.2. A quantidade mínima da refeição estabelecida (800 gramas) deverá estar sempre adequada.

6.6.3. Os cardápios apresentados deverão apresentar preparações variadas, atendendo às necessidades nutricionais e garantindo boa aceitabilidade pelos consumidores.

6.7. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído no prazo de 30 (trinta) minutos.

6.7.1. Após ser lavrado o Termo de Recusa será feita a notificação à contratada. O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para justificar o ocorrido e apresentar as medidas tomadas para que o incidente não se repita.

6.7.2. Caso a justificativa não seja considerada satisfatória pelo fiscal do contrato, estará a contratada incorrendo em descumprimento do contrato e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

6.8. Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Em seu artigo 26, ela prevê o prazo de 30 dias para produtos não duráveis, onde se enquadram os itens relacionados à alimentação. O prazo começa a contar a partir da data de recebimento definitivo do produto.

6.10. No caso do objeto aqui tratado, deverão ser observadas a integridade das embalagens das refeições, pois danos nelas identificados podem indicar mau estado de conservação, como exposição ao calor e à umidade indevidos, podendo causar a contaminação da mesma, tornando-a imprópria para consumo.

6.10.1. A presença de bolores, líquidos acumulados e manchas nas embalagens também apontam possíveis desvios de qualidade;

6.11. Em todos os casos onde o responsável pelo recebimento julgar como um desvio de qualidade do produto, ele será recusado, seguindo os trâmites de solicitação de substituição do objeto através do Termo de Recusa.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. A comunicação entre o órgão e a contratada deve ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca 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.

7.5.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

7.5.2. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (quando houver), as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, quando for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando

em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) 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.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1.o prazo de validade;

8.10.2.a data da emissão;

8.10.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4.o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5.o valor a pagar; e

8.10.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões negativas fornecidas pelo contratado, quando solicitado, conforme documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -

CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18.1. Para licitantes sediados no Estado do Rio de Janeiro, conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER n° 033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto."

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

9.22. Licença Sanitária Municipal, expedida pelo Órgão Responsável pela Fiscalização da respectiva atividade.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 971.438,40** (novecentos e setenta e um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 001.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos

preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade pelo índice IPCA previsto para a contratação, em caso de prorrogação;

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 17 do decreto federal n° 11462/2023.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos de sua proposta.

12.2 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à sua expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem incompatibilidades com as especificações estabelecidas.

12.3. A CONTRATADA é responsável pelos ônus, obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, bem como as relativas às legislações civil e criminal. A inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transferem ao MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

12.4. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.5. A CONTRATADA é obrigada a observar os Regulamentos, Leis, Posturas e os dispositivos legais vigentes.

12.6. O MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

12.7. A CONTRATADA assume exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, sendo a única responsável por quaisquer danos causados a terceiros e ao MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ, pelos atos praticados pelos seus empregados, prepostos ou subordinados, mesmo que tenham sido adotadas medidas preventivas.

12.8. A CONTRATADA é obrigada a indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício, bem como por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da execução do contrato que incorra em danos ou indenização, assegurando ao MUNICÍPIO DE MIRACEMA/RJ o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.9. A CONTRATADA é obrigada a utilizar equipamentos adequados necessários à boa execução do contrato, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ocasionar ao MUNICÍPIO DE MIRACEMA ou a terceiros.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço e objeto deste Contrato;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

13.3. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

13.4. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E QUANTITATIVOS ANUAIS

ITEM	DESCRIÇÃO		QUANTIDADE POR SECRETARIA		
001	Refeição do tipo "quentinha" com peso aproximado de 800gramas		**S.M. DEFESA CIVIL**	**S.M. DESENV. AGROPECUÁRIO**	**S. M. SAÚDE**
			12.960	6.000	21.720
		TOTAL:	40.680		

Miracema, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **NATALIA DE MELO MACHADO RAMOS**, **Farmacêutica**, em 05/08/2026, às 13:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00248546** e o código CRC **639333FD**.

Av. Dep. Luiz Fernando Linhares, 333, - Bairro Centro, Miracema/RJ, CEP 28460-000
Telefone: