



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE REQUISITANTE					
Diretoria Geral de Saúde					
2 - OBJETO					
Registro de preços para aquisições futuras de refeição pronta, tipo prato feito e marmitex.					
3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO					
3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.					
3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2026.					
4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO					
4.1. Os bens a serem eventualmente adquiridos encontram-se descritos abaixo:					
MATERIAL/SERVIÇOS					
ITEM	UNID.	QUANT. MÁXIMA	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNI.	VALOR GLOBAL
01	UNIDADE	565	Fornecimento de refeição pronta, tipo "prato feito", composta por arroz tipo 1; feijão; no mínimo uma opção de proteína (bovina, suína, frango ou peixe); guarnição de legumes e/ou verduras cozidas ou preparadas. Inclui todos os insumos necessários ao preparo, observando padrões de qualidade, higiene, valor nutricional e segurança alimentar.	R\$21,89	R\$12.367,85
02	UNIDADE	5.330	Fornecimento de refeição pronta acondicionada em embalagem tipo "marmitex", composta por arroz tipo 1; feijão; no mínimo uma opção de proteína (bovina, suína, frango ou peixe); guarnição de legumes e/ou verduras cozidas ou preparadas. Inclui todos os insumos necessários ao preparo, bem como embalagem apropriada,	R\$23,87	R\$127.227,10





			acompanhada de talheres descartáveis, garantindo conservação térmica, higiene, valor nutricional e segurança alimentar.	
--	--	--	---	--

4.2. O fornecimento é enquadrado como continuado, tendo em vista tratar-se de serviço essencial e de demanda regular, destinado à alimentação dos servidores municipais no desempenho de suas atividades institucionais. A necessidade é permanente, não podendo sofrer interrupções sem comprometer as condições adequadas de trabalho, a saúde dos servidores e a continuidade dos serviços públicos prestados pela Administração.

4.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.

4.4 O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 5.298, de 05 de janeiro de 2022

4.7 Os quantitativos indicados correspondem a estimativas máximas, de modo que a Administração não está vinculada à contratação de sua integralidade.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 PRAZO DE ENTREGA:

A entrega dos bens se dará conforme necessidade da Prefeitura e deverá ocorrer conforme quantitativos definidos na Autorização de Fornecimento, contados da data de emissão da respectiva autorização. Devendo encaminhar a solicitação com antecedência mínima de 12 horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas, e a contratada deverá entregar as refeições no horário determinado, admitida tolerância máxima de 60 (sessenta) minutos.

5.2 LOCAL DE ENTREGA: Os bens deverão ser entregues conforme os locais indicados pela Administração, devendo as refeições ser entregues nos locais onde os servidores estiverem realizando suas atividades, conforme demanda e orientação do setor competente.

5.3 CUIDADOS ESPECÍFICOS NO TRANSPORTE, ENTREGA E ACONDICIONAMENTO:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições, no local determinado;





5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

5.3.3 As refeições deverão ser entregues em condições adequadas de temperatura, conservação, higiene e consumo imediato, preservando-se a qualidade dos alimentos desde o preparo até a entrega ao usuário final.

5.3.3.1 A entrega de refeição fria, deteriorada, com odor, aparência inadequada, embalagem violada ou qualquer indício de impropriedade para consumo autorizará a recusa do recebimento e exigirá substituição imediata, sem ônus ao Município.

5.3.4 As refeições tipo marmitex deverão ser acondicionadas em embalagem individual, íntegra, limpa, resistente, própria para alimento quente, devidamente fechada, acompanhada de talher descartável e guardanapo. As embalagens deverão permitir transporte seguro, sem vazamento, violação ou contaminação.

5.3.5 As refeições fornecidas, tanto na modalidade "prato feito" quanto na modalidade "marmitex", deverão observar peso mínimo de referência de 700g por unidade, admitida tolerância de até 10% para variações naturais de preparo e porcionamento, desde que preservada a suficiência da refeição e o padrão de qualidade exigido neste Termo de Referência.

5.3.5.1 A composição mínima da refeição deverá contemplar fonte de carboidrato, feijão, proteína animal e guarnição de legumes e/ou verduras. Para fins de padronização, deverão ser observadas as seguintes porções médias: 300g de arroz, podendo ser complementado por macarrão ou massa alimentícia equivalente, desde que mantida a quantidade mínima adequada de fonte de carboidrato; 100g de feijão; 120g de proteína animal, podendo ser carne bovina, suína, frango ou peixe; e 100g de legumes, verduras ou guarnição equivalente.

5.3.5.2 As porções indicadas constituem parâmetro médio de composição, admitidas variações naturais de preparo e porcionamento, desde que preservado o peso mínimo de referência, a suficiência alimentar e a composição mínima da refeição. A tolerância de até 10% não poderá ser utilizada como padrão ordinário de redução das porções.

5.3.6 A contratada deverá assegurar variação razoável do cardápio, especialmente quanto à proteína e às guarnições, evitando repetição excessiva e mantendo padrão adequado de qualidade, sabor, higiene e valor nutricional.

5.3.7 A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento em dias úteis, finais de semana, feriados, quando previamente solicitado pela Administração, especialmente para frentes de trabalho, serviços contínuos, emergenciais ou atividades institucionais programadas.

5.3.8 O item "prato feito" será fornecido para consumo em estabelecimento da contratada.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço por item.

6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com



quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4.1 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo item.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

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

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante, sendo:

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

II. 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>;

III. 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;

IV. 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;

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

VI. 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;

7.1.1.1.1. A licitante deverá apresentar Alvará/Licença Sanitária expedido pela Vigilância Sanitária competente, vigente na data da apresentação da documentação, em conformidade com a legislação aplicável à atividade exercida. Considerando a classificação prevista na Portaria CVS nº 1, de 5 de janeiro de 2024, do Estado de São Paulo, para restaurantes e similares, a exigência aplica-se aos casos em que o licenciamento sanitário for obrigatório, admitindo-se exceção mediante comprovação formal da dispensa perante o órgão competente.

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



7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- I. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - II. 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.
 - III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - IV. 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;
 - V. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual conforme seja pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - VI. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários, conforme seja pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Licença/alvará sanitário válido, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, precida especialmente considerando a classificação de restaurantes e similares como atividade sujeita a licenciamento sanitário no Estado de São Paulo, nos termos da Portaria CVS nº 1/2024, ressalvada hipótese prevista na Portaria CVS nº 13/2025 e admitida ressalva quando houver dispensa, inexigibilidade ou regime diverso previsto na legislação local competente, devidamente comprovado pela licitante.

7.1.2.2.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos 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.

7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:

7.2.1 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.3 Subcontratação:

7.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4 Garantia da Contratação

7.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

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 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.



8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 139.594,95 (Cento e trinta e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais e noventa e cinco centavos.) conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4.1 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes de eventual contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, por meio de dotação específica, cuja disponibilidade deverá ser demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 10.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- 10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do objeto, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;
- 10.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado, se for o caso;
- 10.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.
- 10.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 10.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.
- 10.11 Substituir refeições inadequadas, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.
- 10.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.
- 10.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da licitante, especialmente a RDC Anvisa nº 216/2004.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- 11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;
- 11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.



12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS - Diretora Geral de Saúde

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscais setoriais:

- CAMILA VALERIA MACHADO - Assessora de Saúde;
- CLAUDIA EDINEIA DE OLIVEIRA - Assessora do Fundo Social de Solidariedade;
- LUANA APARECIDA RODRIGUES DA CRUZ SIMÕES - Assessora de Assistência Social;
- ERICA JESUS DE BRITO - Coordenador Administrativo Geral Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente.

12.1.2.1 Os fiscais indicados atuarão como fiscais setoriais, cada qual responsável pelo acompanhamento, conferência e atesto das solicitações vinculadas à respectiva unidade demandante.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5 O fiscal do contrato 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.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.12 A prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



12.13 As atribuições e prerrogativas expressas acima serão desenvolvidas pelos servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual sem prejuízo das demais competências previstas nos arts. 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.526, de 2023.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS

Diretora Geral de Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E973-7E3B-D9B9-545D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 25/05/2026 16:52:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E973-7E3B-D9B9-545D>