



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, NAS MODALIDADES MARMITEX E SELF-SERVICE, E BEBIDAS, PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO NO TERRITÓRIO DE GRÃO-PARÁ/SC.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e mediante solicitação da Administração, estando organizado em dois lotes:

- **Lote 01 — Marmitex e bebidas:** compreende o fornecimento de refeições acondicionadas individualmente e bebidas, mediante entrega em ponto indicado pela Administração ou retirada por servidor ou representante autorizado no estabelecimento contratado, conforme as condições estabelecidas no item 1.4.
- **Lote 02 — Self-service e bebidas:** compreende o fornecimento de refeições para consumo no estabelecimento contratado, situado na sede do Município de Grão-Pará/SC, e das bebidas solicitadas. O atendimento será destinado a eventos oficiais, ações institucionais ou outras atividades em que a programação permita o deslocamento dos servidores ao estabelecimento, mediante solicitação com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

As refeições do tipo marmitex deverão ser acompanhadas de garfo descartável, guardanapos de papel e sacola para transporte. As saladas deverão ser acondicionadas separadamente, em embalagem própria para contato com alimentos. O preparo, o acondicionamento, a conservação e o transporte deverão observar as normas sanitárias aplicáveis.

As bebidas serão fornecidas conforme os tipos, volumes e quantitativos solicitados, sendo cobradas separadamente das refeições, pelos respectivos preços registrados.

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 280.120,00 (duzentos e oitenta mil, cento e vinte reais)**, assim distribuído:

- **Lote 01:** R\$ 266.000,00 (duzentos e sessenta e seis mil reais);
- **Lote 02:** R\$ 14.120,00 (quatorze mil, cento e vinte reais).

As tabelas abaixo apresentam as especificações, unidades de fornecimento, quantidades estimadas e preços referenciais de cada lote.



LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX: fornecida em embalagem de isopor tamanho 09, lacrada, com peso mínimo de 900 gramas. O conteúdo deverá incluir: arroz, feijão preto ou vermelho, uma opção de prato principal (carne), um complemento, um tipo de legume (cru ou cozido) e uma salada de folhas, conforme especificado na tabela no item 1.3. As opções de prato principal, complementos, legumes e saladas serão disponibilizadas conforme o cardápio do dia. Observações: Acompanha garfo, sacola descartáveis e guardanapos de papel. A salada deverá ser acondicionada separadamente em embalagem tipo hambúrgueira.	UNID	9.000	R\$ 25,00	R\$ 225.000,00
2	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX FEIJÃO PRETO OU VERMELHO: fornecida em embalagem de isopor tamanho 09, lacrada, com peso mínimo de 900 gramas. A refeição é composta por grãos de feijão preto ou vermelho tipo 1 e caldo.	UNID	1.000	R\$ 20,00	R\$ 20.000,00
3	REFRIGERANTE EXTRATO DE COLA - 1 LITRO: Bebida composta por extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína e caramelo. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 1 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	250	R\$ 10,00	R\$ 2.500,00
4	REFRIGERANTE EXTRATO DE COLA - 2 LITROS: Bebida composta por extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína e caramelo. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 2 litros. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	450	R\$ 15,00	R\$ 6.750,00
5	REFRIGERANTE EXTRATO DE GUARANÁ - 1 LITRO: Bebida composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 1 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	350	R\$ 10,00	R\$ 3.500,00
6	REFRIGERANTE EXTRATO DE GUARANÁ - 2 LITROS: Bebida composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 2 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
7	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - 500ML: Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa	UNID	250	R\$ 5,00	R\$ 1.250,00



	descartável devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 500 ml.				
8	ÁGUA MINERAL COM GÁS - 500ML: Água mineral natural, com gás, acondicionada em garrafa descartável devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 500 ml.	UNID	500	5,00	R\$ 2,500.00
9	ÁGUA MINERAL COM GÁS - 1.500L: Água mineral natural, com gás, acondicionada em garrafa descartável devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 1.500L.	UNID	150	R\$10,00	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 266.000,00

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REFEIÇÃO DO TIPO SELF-SERVICE: Prestação de serviço de refeições completas no formato self-service, com livre acesso a todos os itens do cardápio diário. As refeições deverão ser consumidas exclusivamente nas instalações da empresa contratada, assegurando variedade, qualidade e rigorosos padrões de higiene alimentar. O cardápio deverá oferecer opções equilibradas, contemplando saladas, proteínas, acompanhamentos e sobremesas.	UNID	300	R\$ 39,90	R\$ 11.970,00
2	REFRIGERANTE EXTRATO DE COLA - 1 LITRO: Bebida composta por extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína e caramelo. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 1 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
3	REFRIGERANTE EXTRATO DE COLA - 2 LITROS: Bebida composta por extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína e caramelo. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 2 litros. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
4	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - 500ML: Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa descartável devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 500 ml.	UNID	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
5	ÁGUA MINERAL COM GÁS - 500ML: Água mineral natural, com gás, acondicionada em garrafa descartável	UNID	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00



	devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 500 ml.				
6	SUCO: Suco de fruta natural, servido em copo de 300ml.	UNID	50	R\$ 8,00	R\$ 400,00
VALOR TOTAL:					R\$ 14.120,00

1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS ALIMENTOS:

A refeição tipo marmitex descrita no item 1 do Lote 01 deverá conter, obrigatoriamente, arroz, feijão preto ou vermelho, uma opção de prato principal (carne), um complemento, um tipo de legume cru ou cozido e uma salada de folhas acondicionada separadamente. As opções serão disponibilizadas conforme o cardápio diário da contratada, observadas as alternativas da tabela abaixo.

O item 2 do Lote 01 corresponde ao fornecimento separado de feijão preto ou vermelho, composto por grãos e caldo, conforme seu descritivo específico, não se aplicando a ele a composição da refeição completa.

PRATO PRINCIPAL (CARNE)	Carne bovina, carne de aves, e carne suína.
COMPLEMENTOS	Farofa, bolinho de arroz, macarrão com molho, polenta cremosa, polenta frita, guimis, moranga, aipim, purê de batata.
LEGUMES - CRU OU COZIDO	Chuchu, cenoura, repolho verde, abobrinha, repolho roxo, vagem, beterraba, brócolis, couve-flor, rabanete, tomate, cebola, pimentão.
SALADA - FOLHAS	Alface crespa, rúcula, agrião, acelga, radiche.

1.4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU RETIRADA DAS MARMITEX

O fornecimento das refeições do tipo marmitex e das bebidas solicitadas ocorrerá mediante entrega em ponto indicado pela Administração, situado na sede do Município de Grão-Pará/SC, ou mediante retirada diretamente no estabelecimento contratado, localizado na sede do Município, por servidor ou representante autorizado.

A forma de atendimento será informada em cada solicitação, juntamente com os itens, as quantidades e o horário previsto para entrega ou retirada. Quando solicitada a entrega no ponto indicado pela Administração, o transporte até esse local será de responsabilidade da contratada, com os respectivos custos incluídos nos preços registrados.

Após o recebimento no ponto de entrega ou a retirada no estabelecimento, o transporte até as equipes, comunidades ou frentes de trabalho será de responsabilidade do Município, que deverá assegurar condições adequadas de higiene, conservação e tempo de distribuição dos alimentos.

Em ambas as formas de atendimento, a contratada deverá disponibilizar as refeições devidamente acondicionadas, fechadas e em condições apropriadas de temperatura, qualidade e segurança alimentar,

observados os horários estabelecidos. O recebimento será registrado pelo responsável autorizado, com conferência dos itens e das quantidades fornecidas.

1.5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de qualidade e desempenho dos itens podem ser definidos objetivamente no edital e no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação possui caráter recorrente, pois visa atender às demandas das Secretarias Municipais relacionadas ao fornecimento de refeições prontas e bebidas durante a realização de atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município de Grão-Pará/SC. Embora o consumo varie conforme as necessidades de cada secretaria e as situações que demandem o fornecimento, a natureza recorrente da demanda justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os itens sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na contratação.

1.6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à avaliação da Administração quanto à manutenção da vantagem econômica dos preços registrados e à conveniência da continuidade da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

Caso seja prorrogada a vigência da ata, poderá haver renovação dos quantitativos originalmente registrados, em sua totalidade, para o novo período, independentemente do consumo realizado durante a vigência inicial, sem cumulação com os saldos não utilizados do período anterior, desde que essa possibilidade esteja prevista no edital e nos demais documentos da contratação e seja devidamente justificada pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC necessita assegurar condições adequadas de alimentação aos servidores que desempenham atividades externas, cumprem jornadas prolongadas ou participam de eventos e ações institucionais. Nessas situações, a localização dos trabalhos, os horários de execução e a necessidade de permanência das equipes em serviço podem dificultar ou inviabilizar o deslocamento para realização das refeições nos locais habituais.

A demanda abrange atividades como campanhas e atendimentos de saúde, manutenção de estradas e demais estruturas públicas, coleta de resíduos sólidos e ações institucionais desenvolvidas pelas secretarias municipais. A interrupção dessas atividades para deslocamento das equipes pode ocasionar atrasos, dificuldades logísticas e prejuízos à continuidade dos serviços prestados à população.

O fornecimento de refeições na modalidade marmitex permitirá atender aos servidores que precisam permanecer nos locais de trabalho. As refeições serão entregues em ponto indicado na sede do Município ou retiradas no estabelecimento por responsável autorizado, cabendo à Administração o transporte posterior até as equipes. O self-service atenderá às situações em que a localização e a programação das atividades permitam o consumo no estabelecimento contratado. As bebidas serão fornecidas para acompanhamento das refeições, conforme a necessidade e as solicitações autorizadas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços considera a necessidade de fornecimentos parcelados e a variação da demanda das secretarias municipais. As aquisições ocorrerão conforme a necessidade efetiva, mediante autorização e controle dos quantitativos fornecidos, sem obrigatoriedade de utilização integral das quantidades estimadas.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar suporte à alimentação dos servidores nas situações de serviço que demandem esse atendimento, reduzir deslocamentos que prejudiquem os trabalhos e assegurar a continuidade das atividades municipais, com planejamento e controle das despesas públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de fornecedores do ramo alimentício para o fornecimento de refeições prontas, nas modalidades marmitex e self-service, bem como de bebidas, incluindo refrigerantes, sucos e água mineral com e sem gás. A solução visa atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Grão-Pará/SC, considerando as atividades externas, as demandas operacionais e os eventos e ações institucionais promovidos pelo Município.

O fornecimento deverá ser realizado por estabelecimentos que disponham de condições operacionais para atender às solicitações da Administração, observando as especificações dos itens, os locais e as condições de fornecimento estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as normas sanitárias aplicáveis à preparação, ao acondicionamento, à conservação e ao transporte dos alimentos. Para as refeições no formato marmitex, o atendimento ocorrerá conforme a demanda das Secretarias Municipais, enquanto o self-service será destinado às situações específicas previstas nesta contratação.

Para assegurar competitividade, economicidade e flexibilidade no atendimento das necessidades administrativas, será adotado o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços. Esse modelo permite que os fornecimentos sejam solicitados de forma parcelada, de acordo com a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas, sem obrigatoriedade de aquisição integral das quantidades estimadas.



Durante a etapa competitiva do certame, os fornecedores poderão apresentar propostas e ofertar lances, conforme as regras do edital, possibilitando à Administração selecionar as propostas mais vantajosas, desde que atendam aos requisitos estabelecidos para a contratação. Dessa forma, a solução busca garantir o atendimento adequado das demandas de alimentação e bebidas, racionalizar a utilização dos recursos públicos e contribuir para a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à necessidade identificada, os fornecedores contratados deverão cumprir os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar a qualidade dos alimentos e das bebidas, a segurança sanitária, a adequação das condições de fornecimento e a regularidade do atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Grão-Pará/SC, em conformidade com as especificações dos itens e as normas sanitárias aplicáveis.

4.1 REQUISITOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO:

1. A futura contratada deverá assumir integral responsabilidade pela execução do objeto, sendo vedada a subcontratação, e garantir a continuidade do fornecimento durante toda a vigência contratual.
2. Quando necessário, o transporte das refeições deverá ocorrer em condições que garantam a conservação da temperatura, a integridade e a segurança alimentar até o local de entrega. As bebidas deverão ser disponibilizadas em condições apropriadas de consumo.
3. O fornecimento de marmitex e bebidas ocorrerá mediante entrega ou retirada, conforme as condições e responsabilidades estabelecidas no item 1.4. O atendimento na modalidade self-service ocorrerá no estabelecimento contratado, situado na sede do Município, mediante solicitação autorizada e observância dos procedimentos previstos no item 5.
4. A empresa deverá possuir capacidade operacional compatível com a demanda projetada pela Administração, garantindo atendimento dentro dos prazos estabelecidos. Deverá, ainda, contar com profissionais capacitados para manipulação e preparo dos alimentos, conforme requisitos legais e sanitários.
5. O controle de validade, armazenamento e condições de conservação dos insumos utilizados deverá ser rigorosamente observado. O serviço deverá ser executado exclusivamente dentro do território de Grão-Pará/SC, em razão da necessidade administrativa.

4.2. NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE PARTICIPAÇÕES:

1. Interessados declarados inidôneos ou sujeitos a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública por qualquer motivo.
2. Interessados inadimplentes com as obrigações junto ao órgão fiscalizador da classe ou que possuam alguma nota desabonadora emitida pelo mesmo.



3. Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação exigida no instrumento convocatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas para a contratação. Empresas que não apresentarem toda a documentação exigida no Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e mediante solicitação de responsável autorizado, observados os quantitativos disponíveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

As refeições do tipo marmitex e as bebidas solicitadas serão entregues em ponto indicado pela Administração, situado na sede do Município de Grão-Pará/SC, ou retiradas diretamente no estabelecimento contratado, localizado na sede do Município, por servidor ou representante autorizado. A forma de atendimento será definida em cada solicitação, conforme o item 1.4.

Quando solicitada a entrega, a contratada será responsável pelo transporte até o ponto indicado, sem cobrança adicional. Após o recebimento nesse local ou a retirada no estabelecimento, o transporte até as equipes, comunidades ou frentes de trabalho será de responsabilidade do Município, que deverá preservar as condições de higiene, conservação e tempo adequado para distribuição e consumo.

As refeições na modalidade self-service serão consumidas no estabelecimento contratado, mediante autorização da secretaria demandante, nas situações em que a localização e a programação das atividades permitam o deslocamento dos servidores.

A execução observará os seguintes procedimentos:

- a) **Solicitação:** o responsável autorizado encaminhará o pedido com antecedência mínima de 2 (duas) horas, informando a secretaria requisitante, os itens, as quantidades, a data, o horário e a modalidade de atendimento. Para marmitex, deverá indicar o ponto de entrega ou informar a retirada no estabelecimento. Para self-service, deverá informar o número de servidores autorizados e o horário previsto para atendimento.
- b) **Comunicação:** os pedidos poderão ser encaminhados por meio eletrônico, inclusive WhatsApp, desde que seja possível identificar o solicitante e preservar o registro das informações. A contratada deverá confirmar o recebimento e cumprir as condições do pedido regularmente emitido.
- c) **Preparo e disponibilização:** a contratada deverá preparar e disponibilizar as refeições e bebidas nas quantidades e nos horários solicitados, observando as especificações, o acondicionamento e as condições sanitárias previstas neste Termo de Referência.
- d) **Recebimento e controle:** na entrega ou retirada, o responsável autorizado conferirá os itens e registrará a data, o horário, as quantidades recebidas e eventuais ocorrências, com identificação e assinatura física ou eletrônica. No self-service, deverão ser registradas as



refeições efetivamente consumidas pelos servidores autorizados e as bebidas fornecidas, permitindo a conferência com a solicitação.

- e) **Demonstrativo mensal:** a contratada apresentará relatório dos fornecimentos realizados no período, discriminado por secretaria, data, item, quantidade, preço unitário e valor total, acompanhado dos respectivos comprovantes de entrega, retirada ou atendimento, para conferência e ateste.
- f) **Recusa e substituição:** os itens em desacordo com as especificações ou sem condições adequadas de consumo serão recusados, com registro da ocorrência e comunicação à contratada. A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional ao Município e com prioridade imediata, de modo a preservar o atendimento no horário da refeição. Os itens recusados não serão considerados para pagamento enquanto não houver regularização e aceite.

O pagamento corresponderá exclusivamente aos fornecimentos autorizados, efetivamente realizados e atestados. A fiscalização acompanhará a execução, verificando a qualidade, as quantidades, os horários e a conformidade dos atendimentos com as condições estabelecidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Após a homologação do procedimento licitatório, será formalizada a Ata de Registro de Preços, estabelecendo as condições para os fornecimentos decorrentes desta contratação. A execução deverá observar as disposições previstas no edital, neste Termo de Referência e na respectiva Ata, bem como nos instrumentos que venham a formalizar as contratações decorrentes. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que a formalidade exigir, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para registro das solicitações, orientações e demais ocorrências relacionadas à execução, observados os princípios da transparência e da eficiência administrativa.

A gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do Secretário Municipal da Administração e Fazenda, **Edmar Kemper Nandi**, na qualidade de gestor, a quem caberá acompanhar a execução da contratação, coordenar as providências administrativas necessárias e adotar as medidas pertinentes para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas. A fiscalização ficará sob a responsabilidade de **Vanderlei Michels, Secretário Municipal de Infraestrutura**, a quem competirá acompanhar os fornecimentos, verificar a conformidade dos itens recebidos com as especificações estabelecidas e registrar as ocorrências relacionadas à execução, observadas as atribuições formalmente designadas.

O fiscal deverá acompanhar a execução da contratação, registrando as ocorrências relevantes e verificando o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à qualidade das refeições e bebidas, às quantidades solicitadas e fornecidas, aos locais e prazos de atendimento e às condições sanitárias e de conservação dos alimentos. Caso sejam identificadas irregularidades ou desconformidades, deverá

comunicar formalmente a contratada, quando cabível, solicitando a adoção das medidas corretivas necessárias e estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência, sem prejuízo das providências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

Nas situações que demandem decisões ou providências que ultrapassem as atribuições do fiscal, a ocorrência deverá ser encaminhada ao gestor da contratação, para análise e adoção das medidas cabíveis, em conformidade com as disposições legais aplicáveis. A gestão e a fiscalização deverão atuar de forma coordenada, visando prevenir falhas, assegurar a regularidade dos fornecimentos e promover o atendimento adequado das necessidades da Administração, sem afastar a responsabilidade da contratada pelo cumprimento de suas obrigações.

As demais condições relacionadas à gestão e à fiscalização, às sanções administrativas, aos critérios de reajuste, quando cabíveis, e às hipóteses de extinção da contratação serão estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, conforme aplicável. A execução deverá observar integralmente as condições pactuadas e a legislação vigente, cabendo à Administração acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações e adotar as providências necessárias diante de eventuais descumprimentos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição será realizada mensalmente, com base na quantidade efetivamente fornecida e devidamente atestada pelo setor requisitante. Controle através de requisições previamente autorizadas e recibos de entrega assinados.

7.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em conta vinculada no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Compra, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura referente ao objeto ou serviço entregue e devidamente aceito. A Nota Fiscal Eletrônica deverá discriminar os itens efetivamente fornecidos, com a indicação das respectivas quantidades, descrições, valores unitários e valores totais, abrangendo as refeições do tipo marmitex e self-service e as bebidas fornecidas, conforme o caso.

O pagamento ficará condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios do fornecimento, incluindo o relatório de entrega ou atendimento, devidamente preenchido e assinado pelo responsável pelo recebimento, de modo a permitir a conferência entre os itens solicitados, os efetivamente entregues e os valores faturados.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Para a contratação em questão, será adotada a modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste no fornecimento de refeições prontas, nas modalidades

marmiteix e self-service, e de bebidas, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Essa modalidade favorece a transparência, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, será adotado o **Sistema de Registro de Preços**, considerando a necessidade de fornecimento parcelado de refeições e bebidas, conforme as demandas das Secretarias Municipais de Grão-Pará/SC. Esse sistema permite que os itens sejam solicitados de acordo com a necessidade efetiva da Administração, respeitados os quantitativos e preços registrados, sem obrigatoriedade de contratação integral das quantidades estimadas. Dessa forma, proporciona flexibilidade no atendimento das demandas, favorece o planejamento dos fornecimentos e contribui para a racionalização dos recursos públicos.

O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, considerando o valor total dos itens que compõem cada lote e observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital. A adjudicação será realizada por lote, podendo uma mesma empresa vencer ambos os lotes. Para a aceitabilidade das propostas, deverão ser respeitados os valores máximos unitários de cada item e o valor máximo total do respectivo lote, não sendo admitida a compensação de preço unitário superior ao limite estabelecido por preços inferiores em outros itens.

A licitação será realizada sob a forma de **Multientidades**, permitindo a participação de diversas entidades da Administração Pública que necessitam dos mesmos materiais ou serviços. Essa abordagem visa otimizar a gestão e racionalizar os recursos públicos, promovendo a integração e cooperação entre as entidades envolvidas.

Em conformidade com a legislação vigente e com o Decreto Municipal nº 20/2022, de 15 de julho de 2022, cuja aplicabilidade deverá ser confirmada pela Administração, será observado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis. A aplicação desse tratamento deverá respeitar as condições legais e regulamentares pertinentes ao certame, promovendo a participação desses segmentos sem prejuízo da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a três fornecedores do ramo de alimentação, considerando os preços coletados para os itens que compõem os dois lotes. Para a apuração do valor estimado, foi adotada a metodologia da mediana dos preços pesquisados, com o objetivo de reduzir a influência de valores discrepantes e obter uma referência compatível com os preços praticados no mercado.

O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 280.120,00 (duzentos e oitenta mil, cento e vinte reais)**, distribuído entre os dois lotes, conforme detalhamento a seguir:

- **Lote 01:** R\$ 266.000,00 (duzentos e sessenta e seis mil reais);



- **Lote 02:** R\$ 14.120,00 (quatorze mil, cento e vinte reais).

A metodologia adotada assegura transparência, economicidade e conformidade com as diretrizes previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo que o valor estimado reflita a realidade praticada no mercado local e forneça base consistente para o planejamento da futura contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Executar o fornecimento das refeições e bebidas de acordo com as condições, especificações, prazos e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e nas solicitações formais encaminhadas pelas secretarias municipais.
2. Atender prontamente todas as determinações da Administração Pública, garantindo comunicação clara, eficiente e transparente durante a execução contratual.
3. Permitir, sem restrições, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, disponibilizando informações, documentos e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante, por escrito ou por meio formal indicado.
4. Cumprir rigorosamente as normas técnicas e sanitárias vigentes, incluindo, mas não se limitando à RDC nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e demais regulamentações aplicáveis ao preparo, armazenamento, manipulação, transporte e conservação dos alimentos.
5. Fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas por seus colaboradores, tais como máscaras, luvas descartáveis, toucas/protetores de cabelo e demais itens necessários às boas práticas de higiene.
6. Manter equipe treinada e capacitada, assegurando que todos os colaboradores envolvidos na preparação, manipulação e entrega dos alimentos estejam aptos e instruídos conforme os padrões de segurança alimentar, higiene e boas práticas de manipulação.
7. Zelar pela qualidade, higiene e segurança dos alimentos e bebidas fornecidos, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos decorrentes de produtos impróprios, contaminados ou em desacordo com as normas sanitárias.
8. Realizar, quando solicitado, a substituição imediata de qualquer produto recusado pela Administração, sem ônus adicional ao Município, sempre que identificado descumprimento das especificações ou padrões de qualidade.
9. Cumprir integralmente a legislação sanitária, trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança, devendo manter-se regular perante os órgãos competentes durante toda a execução do contrato.
10. Assumir total responsabilidade pelos seus empregados, prepostos e subcontratados indiretos, sendo vedada a subcontratação direta do objeto, conforme previsto neste Termo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



1. Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos e orientações necessárias à adequada execução do objeto, assegurando que as solicitações de fornecimento sejam encaminhadas de forma clara e dentro dos prazos estabelecidos.
2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, conforme previsto no contrato, no Termo de Referência e demais anexos, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
3. Notificar a Contratada, por escrito, sempre que forem identificados vícios, defeitos, não conformidades ou inadequações nos produtos ou serviços prestados, determinando sua substituição, correção ou complementação, total ou parcial, às expensas exclusivas da Contratada.
4. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, registrando ocorrências, atestando o recebimento dos itens e verificando a conformidade das entregas com as especificações contratuais.
5. Efetuar o pagamento à Contratada pelos produtos e serviços efetivamente fornecidos, desde que devidamente atestados pela fiscalização, observando os prazos, formas e condições estabelecidos no contrato.
6. Resguardar-se quanto a responsabilidades externas, não respondendo por quaisquer compromissos assumidos diretamente pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por danos decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08.002.2.022.3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código 72

Grão-Pará/SC, 20 de outubro de 2026.

EDMAR KEMPER NANDI

Secretário Municipal da Administração e Fazenda