

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. ÓRGÃO SOLICITANTE:

Nome: Secretaria de Obras e Transportes – Município de Laguna/SC

CNPJ:82.928.706/0001-82

Endereço: Av. Calistrato Miller Salles, 801 - Portinho, Laguna - SC, 88790-000

Servidor responsável pelo TR e Pesquisa de Preço: Everson Roque

2. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de marmitas, destinadas à alimentação dos servidores da Secretaria de Obras e Transportes, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Administração e Fundações, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

A contratação visa assegurar a manutenção das atividades operacionais, emergenciais e contínuas dos setores envolvidos, garantindo alimentação adequada, segura e de padrão uniforme.

2.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

<u>Item</u>	<u>Descrição</u>	<u>UN</u>	<u>QT</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Valor Total</u>
1	Fornecimento de Marmita tamanho grande (peso mínimo 750 gramas) seguindo o cardápio: Feijão, Arroz, Carne de no mínimo 02 variedades , (Bovina, Suína, Ave ou Frutos do mar). Massas de no mínimo 01 variedade , (Panquecas, Lasanha, Espaguete e outras), Tubérculos de no mínimo 01 variedades , (Batata Inglesa, Batata Doce, Mandioca e outras), Saladas de no mínimo 02 variedades , alternadas diariamente. A marmita deve ser acompanhada de Bebida (podendo ser suco natural - polpa - galão de 5 litros ou frascos de 200ml, Suco Integral galão de 5 litros ou frascos de 200ml ou Refrigerante Pet 200ml ou garrafa de 2 Litros, de acordo com a quantidade de marmitas solicitadas a contratada também deverá garantir a variação dos sabores. Obs: O Fornecimento da refeição será realizado pela empresa contratada e entregue nos locais dentro do município a serem estabelecidos pela Secretaria de Obras, Administração ou demais órgãos municipais.	UN	22.600	20,84	470.984,00

As refeições deverão ser preparadas de acordo com o cardápio do estabelecimento/fornecedor, porém devem obrigatoriamente atender aos parâmetros mínimos de qualidade e variedade mantendo padrões nutricionais e de qualidade.

2.2. CONSIDERAÇÕES GERAIS ACERCA DO ITEM 1 - REFEIÇÕES TIPO MARMITAS;

2.2.1. O fornecimento da refeição será realizado pela empresa contratada e entregue nos locais a serem estabelecidos pela administração dentro da municipalidade, conforme sua necessidade. As refeições deverão ser entregues parceladamente, de segunda-feira a sábado, impreterivelmente no intervalo das 11h30min às 12h00min.

Justificativa: A janela curta de entrega atende a normas de segurança alimentar e impede que as refeições esfriem ou permaneçam tempo excessivo em transporte. As marmitas devem atender rigorosamente às especificações abaixo, garantindo padrão de qualidade uniforme e alimentação suficiente para servidores em atividades de campo.

2.2.2. Peso total da marmita;

- As refeições terão peso total não inferior a 750 (setecentos e cinquenta) gramas por unidade, (desconsiderada a salada, que deve ser servida separadamente).

2.2.3. Tipos de carnes permitidas;

Permitidos cortes de qualidade equivalente aos listados:

- **Bovina:** contra filé, alcatra, coxão mole, patinho ou tatu;
- **Aves:** peito, coxa ou sobrecoxa;
- **Frutos do mar:** anchova, pescadinha, merluza ou tainha — sempre em filé;
- **Suína:** pernil ou lombo.

Justificativa: Evitar carnes de baixa qualidade e manter a flexibilidade no fornecimento, não restringindo a competitividade.

2.2.4. Escolha diária da proteína;

- A empresa deverá disponibilizar no mínimo duas opções de proteína por dia.
- A Administração escolherá qual será utilizada naquele dia.
- A contratada deve atender integralmente a escolha.

Justificativa: Garante variedade nutricional e evita repetição excessiva, sendo prática comum em contratos de alimentação coletiva.

2.2.5. Preparações fixas (marmitas);

- Arroz parboilizado: 200 g preparado;
- Feijão preto ou vermelho – 120 g preparado com carne seca ou linguiça (10% do peso);
- Macarrão – 100 g preparado.

2.2.6. Proteínas (escolha da Administração);

Cada marmita deverá conter, 02 variedades de proteína, podendo ser:

- bovina,
- suína,
- aves,
- frutos do mar.

2.2.7. Peso mínimo combinado das proteínas;

- Se ambas forem **sem osso** - mínimo **350 g in natura**
- Se alguma tiver **osso** - mínimo **400 g in natura**

2.2.8. Porcionamento mínimo individual;

- Quando forem fornecidas duas proteínas diferentes:
- cada porção deverá ter no mínimo 200 g in natura,
- salvo autorização expressa do gestor, desde que a soma respeite o peso total.

Justificativa: O peso in natura permite critério objetivo de fiscalização e impede manipulação de peso após preparo.

2.2.9. Regras para saladas;

Mínimo 2 variedades por refeição;

Quantidades:

- 50 g salada cozida ou crua
- 30 g folhosa
- Salada com maionese: 1 vez por semana (100 g)
- Sempre acondicionadas separadamente.

2.2.10. Complementos obrigatórios:

- Farofa — 30 g/pessoa;
- **Bebida incluída** deverá ser fornecida uma bebida por unidade (Em cada marmita), com variação diária de sabores, podendo ser: Suco natural (Polpa), Suco Integral, Refrigerante (Pet de 200ml ou Lata de 350 ml) ou Água mineral a escolha da secretaria ou administração.

2.2.11. Regras gerais e obrigatórias

- Temperatura adequada até o consumo
- Substituição imediata em caso de irregularidades
- Veículo comum pode ser utilizado, desde que as refeições sejam transportadas em caixas térmicas próprias e higienizadas

2.2.12. O consumo anual estimado de marmitas é o seguinte:

- **Secretaria de Obras e Transportes:** 11.000 (onze mil) marmitas;
- **Fundação Irmã Vera – FIV:** 9.600 (nove mil e seiscentas) marmitas;
- **Secretaria de Administração:** 1.000 (mil) marmitas;
- **Secretaria de Assistência Social e Habitação:** 1.000 (mil) marmitas;

Obs.: As Secretarias e órgãos envolvidos poderão solicitar refeições conforme demanda, devendo comunicar a contratada com antecedência mínima de 2 horas, indicando as quantidades e locais de entrega.

3. DA NATUREZA DO OBJETO:

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 20, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e regulamento do consórcio público.

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

4. DA PESQUISA DE PREÇO:

4.1. Para a elaboração da estimativa de despesa referente ao fornecimento de marmitas, realizou-se pesquisa de preços junto aos portais oficiais (PNCP e DOM/SC), bem como consulta a processos licitatórios vigentes em 2025, conforme determina o art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Foram utilizados como fontes de referência:

- Pregão Eletrônico n.º **02/2025** – Município de Laguna (SC);
- Pregão Eletrônico n.º **010/2025** – Município de Anchieta (SC);
- Pregão Eletrônico n.º **050/2025** – Município de Gaspar (SC);

4.3. Após análise comparativa das contratações, verificou-se a existência de valores compatíveis entre os municípios consultados. Dessa forma, para fins de estimativa, foi adotada a média dos preços praticados nas contratações analisadas, observando-se equivalência técnica entre os objetos e menor risco de distorção do valor estimado.

4.4. A pesquisa demonstrou que a média obtida encontra-se dentro dos padrões praticados pelo mercado regional, garantindo economicidade, ampla competitividade e adequada referência para definição do valor estimado no Termo de Referência.

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇO

Pregão Eletrônico n.º 02/2025		Município de Laguna - SC			
Ata de Registro de Preço n.º 1/2025					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL
01	Fornecimento de Marmitas	UN	16.800	18,90	R\$ 317.520,00
VALOR TOTAL: R\$ 317.520,00					

Pregão Eletrônico n.º 10/2025		Município de Anchieta - SC			
Nr Processo 27/2025					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL
01	Fornecimento de Marmitas	UN	4.000	16,29	R\$ 65.160,00
VALOR TOTAL: R\$ 65.160,00					

Pregão Eletrônico n.º 050/2025		Município de Gaspar - SC			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL
01	Fornecimento de Marmitas	UN	6.900	27,35	R\$ 188.715,00
VALOR TOTAL: R\$ 188.715,00					

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de marmitas individuais, de forma eventual e conforme demanda, a fim de garantir alimentação adequada aos públicos beneficiários, indispensável à continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos municipais.

Fica definido como público beneficiário do fornecimento das marmitas:

- Pessoas em situação de vulnerabilidade social, atendidas por programas, projetos e ações da Secretaria de Assistência Social e Habitação;
- Pessoas beneficiárias de benefícios eventuais, nos termos da legislação municipal vigente;
- Servidores públicos municipais que atuam em serviços externos, operacionais e de campo, especialmente nas atividades de calçamento, manutenção de vias públicas, limpeza urbana, obras e serviços essenciais, executados pela Secretaria de Obras e Transportes;
- Bolsistas da Fundação Irmã Vera – FIV, conforme critérios e disposições previstas na legislação municipal aplicável.

A contratação justifica-se pela inexistência de estrutura própria do Município para preparo, armazenamento e distribuição de refeições, bem como pela necessidade de garantir segurança alimentar, condições dignas de trabalho e atendimento social adequado, em consonância com os princípios da eficiência, dignidade da pessoa humana, continuidade do serviço público e interesse público.

Assim, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais eficiente, atendendo aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

A pesquisa de preços realizada demonstra que os valores estimados encontram-se compatíveis com a média praticada em municípios da região, assegurando economicidade e vantajosidade na contratação, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

Dessa forma, a presente contratação revela-se essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades executadas pelos servidores e bolsistas, proporcionando condições dignas de trabalho e assegurando atendimento adequado e ininterrupto à população.

6. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO:

6.1. SERÁ ADOTADO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP?

Sim. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de fornecimento fracionado, conforme a demanda da Secretaria Obras e Transporte (SEOBRAS) e demais secretarias e órgãos.

Não.

6.2. HAVERÁ NECESSIDADE DE VISTORIA PRÉVIA (VISITA TÉCNICA):

Vistoria obrigatória

Vistoria facultativa, a Administração poderá realizar visita técnica para verificar estrutura, equipamentos, condições sanitárias e capacidade operacional, sem caráter obrigatório.

Não será exigida vistoria.

6.3. SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS?

Não

Sim

6.4. SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS?

Não

Sim

6.5. SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO?

Não

Sim

6.6. A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO SE DERA EM LOTES?

Não. A contratação não será dividida em lotes, sendo o objeto licitado por itens.

Sim

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. SERÃO EXIGIDOS DOCUMENTOS ADICIONAIS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS (PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA NA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA FINAL DE PREÇOS)?:

Não

Sim

7.2. SERÁ EXIGIDA AMOSTRA DOS PRODUTOS?:

Não

Sim

7.3. SERÁ EXIGIDA PROVA DE CONCEITO?:

Não

Sim

7.4. SERÁ EXIGIDA CARTA DE SOLIDARIEDADE?:

Não

Sim

7.5. SERÁ EXIGIDA GARANTIA DE PROPOSTA?:

Não

Sim

7.6. SERÁ PERMITIDA ACEITAR PROPOSTA ACIMA DO VALOR ESTIMADO?:

Não

Sim

8. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. A habilitação técnica observará requisitos amplamente aceitos pelos órgãos de controle, sem restringir a competitividade.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar capacidade para executar o objeto contratual, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

b) Declaração de estrutura operacional, assinada pelo representante legal da licitante, informando que a empresa possui:

- Instalações adequadas para o preparo das refeições;
- Equipamentos apropriados ao atendimento do objeto;

- Veículos (podendo ser veículos comuns) com caixas térmicas adequadas para o transporte seguro das refeições;
- Capacidade operacional suficiente para atender às quantidades previstas neste Termo de Referência.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, conforme a demanda, atendendo às solicitações da Secretaria de Obras, Assistência Social, Administração, Fundação e demais órgãos requisitantes, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.2. A Contratada deverá executar o objeto observando integralmente todas as especificações técnicas constantes dos itens 2.2, 2.2.11 e 3 deste Termo de Referência, conforme o item contratado (marmita), incluindo preparo, composição, porções, embalagens, bebidas, saladas, guarnições, horários de entrega e demais exigências definidas.

10.3. As refeições deverão ser fornecidas prontas para consumo, em conformidade com as boas práticas de manipulação de alimentos (RDC 216/2004), garantindo higiene, conservação térmica, integridade e qualidade até a entrega.

10.4. O cumprimento das normas sanitárias, da logística de entrega e das condições operacionais previstas nos itens anteriores integra a execução do objeto, independentemente de estarem também listadas como obrigações da contratada.

10.5. A Administração designará um fiscal para o acompanhamento e verificação da execução, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento adequado.

11. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

11.1. O fornecimento das refeições do **ITEM 1**, deverá ocorrer de forma imediata, conforme as solicitações emitidas pela Secretaria de Obras, Administração, Assistência Social ou Fundação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2. As entregas serão realizadas nos dias, horários, quantidades e locais determinados conforme demandas das secretarias, fundações e órgãos conveniados, inclusive em finais de semana, feriados e situações de urgência.

11.3. A execução será contínua e condicionada à demanda, devendo a Contratada garantir disponibilidade para atendimento integral das requisições dentro do período de vigência da Ata.

11.4. A execução compreenderá:

a) Preparação das refeições nas instalações da empresa, utilizando ingredientes de qualidade, manipulados dentro dos padrões de higiene e segurança alimentar exigidos pelos órgãos competentes;

b) Acondicionamento das marmitas em embalagens térmicas descartáveis, resistentes, lacradas e apropriadas para transporte, garantindo conservação da temperatura e integridade do alimento;

c) O fornecimento e o transporte das refeições serão de responsabilidade da empresa contratada, devendo as marmitas ser entregues em locais situados no Município, previamente indicados pelas Secretarias ou órgãos requisitantes. Cada Secretaria ou órgão informará, no momento da solicitação, o local de entrega e a quantidade de marmitas. O transporte deverá ser realizado em veículos adequados e higienizados, obrigatoriamente equipados com caixas térmicas, garantindo a manutenção da temperatura, qualidade e segurança alimentar até a entrega.

d) A entrega será dentro do horário determinado, conforme cronograma ou solicitações, inclusive durante finais de semana e feriados;

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1. Recebimento provisório (ato da entrega)

12.2. O recebimento provisório será realizado pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização, verificando, no ato da entrega:

- integridade das embalagens das marmitas/porções;
- temperatura adequada conforme boas práticas de manipulação;
- conformidade entre quantidade solicitada x quantidade entregue;
- qualidade visual dos alimentos (cor, odor, aspectos gerais);
- conformidade com as especificações dos itens 2.2, 2.2.11 e 3 deste TR.

12.2.1. Caso sejam verificadas irregularidades, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

- recusa total ou parcial da entrega;
- substituição imediata, sem custo adicional ao Município;
- registro de ocorrência para aplicação de penalidades previstas em contrato;
- registro fotográfico quando necessário.

Observação.: Irregularidades como atraso injustificado, temperatura inadequada, porções divergentes, falta de salada ou bebida, alteração no cardápio sem autorização, ou qualquer desconformidade com o item contratado poderão resultar na recusa parcial ou total da entrega.

12.3. Recebimento definitivo (após conferência)

12.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência da fiscalização, que validará:

- a regularidade das entregas no período;
- a conformidade com as especificações técnicas;
- a entrega efetiva das quantidades registradas;
- ausência de pendências ou substituições não realizadas.

12.3.2. O recebimento definitivo servirá de base para:

- medição dos serviços;
- liberação das notas fiscais;
- conferência para pagamento.

13. LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO DE ENTREGA:

13.1. Para o **item 1:** O fornecimento e o transporte das refeições serão de responsabilidade da empresa contratada, devendo as marmitas ser entregues exclusivamente nas sedes das Secretarias, Fundações ou órgãos requisitantes, previamente indicadas pela Administração. As entregas ocorrerão de forma parcelada, de segunda-feira a sábado, impreterivelmente no intervalo das 11h30min às 12h00min. Cada Secretaria, Fundação ou órgão requisitante deverá informar previamente à empresa contratada com no mínimo 2 horas de antecedência, no momento da solicitação, o local de entrega e a quantidade de marmitas a serem fornecidas.

Os locais de entrega incluem, mas não se limitam a:

- Sede da Secretaria de Obras e Transportes;
- Sede da Fundação Irmã Vera;
- Locais da Assistência Social e Habitação;
- Locais da Administração.

O horário de entrega será determinado em cada solicitação, podendo ocorrer:

- durante o período diurno e vespertino;

- em dias úteis, finais de semana ou feriados.

13.2. A Contratada deverá garantir estrutura operacional e logística suficiente para atender pontualmente os horários fixados pela Administração Municipal, de forma a não prejudicar a execução das atividades realizadas pelos servidores em campo.

13.3. O endereço exato de cada entrega será informado previamente à Contratada, no momento da solicitação, por meio do setor responsável.

14. BENS PERECÍVEIS:

() Não

(X) Sim, as refeições são bens perecíveis, pois possuem curta durabilidade, exigem conservação térmica adequada, têm risco sanitário associado e devem ser consumidas imediatamente.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?

(X) Não, aplicável ao objeto.

() Sim.

15.1. GARANTIA DO PRODUTO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

(X) Não

() Sim

16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

16.1. DA CONTRATADA:

16.1.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações:

a) Fornecer as refeições em conformidade com todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

b) Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, incluindo qualidade, preparo, integridade e segurança alimentar das refeições.

c) Cumprir rigorosamente horários, locais e quantidades solicitados pela Administração, inclusive em períodos diurno e vespertino, finais de semana, feriados e situações emergenciais.

- d) Preparar todas as refeições conforme normas sanitárias e boas práticas de manipulação de alimentos, garantindo higiene, conservação térmica adequada e utilização de ingredientes dentro do prazo de validade.
- e) Entregar as marmitas devidamente acondicionadas em embalagens apropriadas, lacradas e térmicas.
- f) Utilizar veículos e recipientes higienizados e adequados para transporte, preservando as condições térmicas e sanitárias dos alimentos.
- g) Substituir imediatamente, sem ônus ao Município, qualquer refeição que apresentar irregularidades, deterioração, acondicionamento inadequado ou não conformidade apontada pela fiscalização.
- h) Manter equipe capacitada, uniformizada e orientada quanto às normas de higiene, preparo, acondicionamento e entrega dos alimentos.
- i) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros por atos próprios, de seus empregados, prepostos ou sucessores.
- j) Repor, no prazo máximo de 24 horas, qualquer bem da Administração ou de terceiros danificado ou extraviado por seus empregados/prepostos.
- h) Manter, durante toda a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias ao exercício da atividade.
- l) Fornecer toda a mão de obra necessária, cumprindo integralmente as condições trabalhistas, previdenciárias, tributárias e normas de segurança aplicáveis.
- m) Prestar esclarecimentos à Administração sempre que solicitado, facilitando o acompanhamento e fiscalização da execução.
- n) Executar o fornecimento apenas mediante autorização formal da Administração, emitida por Solicitação de Fornecimento.**
- o) Reparar, corrigir ou substituir, total ou parcialmente e às suas expensas, qualquer vício, falha ou desconformidade identificada na execução do objeto.
- p) Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

16.1.2. Controle, qualidade e conferência das refeições

Os gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições, conforme cardápios listados no **Item 1**, deverão atender integralmente às normas de qualidade e às legislações específicas aplicáveis.

A CONTRATADA deverá emitir e manter, para conferência do Fiscal e do Gestor do Contrato, **ficha de controle de marmitas diárias** com cópia, que deverá ser entregue no momento da entrega das marmitas à Secretaria ou órgão solicitante para conferência, contendo no mínimo:

- Nome do responsável por receber a marmita e assinatura no local de entrega.
- Data;
- Quantidade de marmitas fornecidas no dia;
- Valor unitário e valor total correspondente;
- Assinatura do representante da empresa, confirmando o fornecimento.

16.1.3. A ficha de controle de marmitas diárias que serviram como comprovante oficial para conferência posterior com a planilha mensal, sendo documento obrigatório para fins de autorização de emissão da Nota Fiscal.

17. DA CONTRATANTE:

17.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer à contratada todas as informações e elementos necessários para a correta compreensão das condições de execução do objeto, colaborando quando solicitada em seu estudo e interpretação;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento das refeições, designando servidores responsáveis para conferência e emissão das anotações pertinentes;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam devidamente corrigidas;
- d) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, dentro do prazo estabelecido no edital e suas disposições complementares;
- e) Informar à contratada sobre normas e procedimentos de acesso às instalações ou locais de entrega, bem como atualizações necessárias;
- f) Acompanhar os prazos de entrega, exigindo o cumprimento das providências necessárias pela contratada, sob pena das sanções cabíveis;
- g) Aplicar as penalidades administrativas previstas no edital e na legislação pertinente em caso de descumprimento contratual;

h) Assegurar o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, no edital e nos demais documentos integrantes da contratação.

18. DO CONTRATO:

18.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- () Somente por assinatura de contrato
() Solicitação de Fornecimento + Contrato
(X) Solicitação de Fornecimento
() Outro

18.2. VIGÊNCIA:

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

19.1. GESTOR:

Nome: Alexandre Tomaselli

Cargo: Secretário da Secretaria de Transporte e Obras

Matrícula: 58383

19.2. FISCAL:

Nome: Fernando Lopes Joaquim

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Matrícula: 38691

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

A medição e o pagamento serão realizados mensalmente, com base nas refeições efetivamente fornecidas, devidamente registradas e atestadas pelo fiscal designado.

20.1. Da Medição:

20.1.1. Será realizada mensalmente, mediante:

- conferência das quantidades entregues;
- verificação da conformidade com o TR;
- registros em planilhas e documentos de controle;

- refeições recusadas fora do padrão, não serão incluídas na medição.
- inconsistências poderão suspender o pagamento até regularização.
- o município poderá glosar valores referentes a entregas irregulares.

20.2. Do Pagamento:

20.3. O pagamento será efetuado:

- a) Após apresentação da Nota Fiscal e seu devido atesto pelo fiscal do contrato e gestor;
- b) Dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo da nota fiscal, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Com retenção de tributos previstos em lei, quando aplicável;
- d) Desde que a Contratada esteja com regularidade fiscal, e trabalhista vigente;
- e) Não haverá pagamento antecipado.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. Este é um processo licitatório por registro de preços e os itens serão adquiridos conforme a necessidade e de acordo com o orçamento. A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta de dotação orçamentária da Secretaria solicitante, conforme Lei Orçamentária Anual.

22. DO VALOR ESTIMADO:

22.1. O valor máximo estimado será de **R\$ 470.984,00 (quatrocentos e setenta mil, novecentos e oitenta e quatro reais)**.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

24. INDICAÇÃO DE ÓRGÃO PARA ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS:

24.1. As impugnações e/ou esclarecimentos serão encaminhados via Plataforma Compras BR.

Everson Roque Cardoso
Assessor de Planejamento e Ações