



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃOS REQUISITANTES:

MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO;

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CERRO NEGRO

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação, conforme demanda, de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de refeições (café da manhã, lanche, almoço e jantar), no Município de Lages/SC.

1.1 – Especificação do objeto:

Item	Descrição do Item	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de refeição (Almoço/Janta) – Buffet Livre Composto Por Pelo Menos: 2 Tipos de Carnes, 4 Pratos Quentes e 3 Tipos de Salada, com 1 Refrigerante, Suco ou Água (Com no Mínimo 300 MI).	1.620	Un.	43,69	70.777,80
2	Fornecimento de Café ou Suco (No Mínimo 300 MI), com 2 Lanches Salgados	1.790	Un.	25,00	44.750,00

1.2 – Da natureza do objeto

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Cerro Negro possui suas referências principais em suas demandas tanto da saúde, bem como em capacitações e treinamentos nas áreas de educação, assistência social e demais setores da prefeitura, vinculadas ao município de Lages/SC, distante 75 quilômetros daqui.

Diariamente os motoristas da saúde e com menor frequência, os servidores das outras áreas são convocados para capacitações, treinamentos e demais demandas que necessitam da permanência destes naquela cidade.

Nos referidos deslocamentos, há necessidade de pagamento das despesas de alimentação.

Atualmente os servidores que lá permanecem, realizam o almoço, solicitam a nota fiscal e pagam pelo mesmo, buscando ressarcimento junto ao poder público posteriormente.

Muitos são os transtornos causados por esta dinâmica de ressarcimento de despesas, principalmente despesas realizadas fora da vigência do empenho e ou valores que ultrapassam os definidos pelo poder público.

Assim sendo, buscou-se encaminhamentos visando sanar tais dificuldades.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

A forma encontrada foi a contratação de estabelecimentos comerciais que servem refeições (Churrascarias, Restaurantes) a fim de facilitar os processos de empenhamento e pagamento.

O quantitativo do serviço requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Municipalidade, inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo como base a média dos anos anteriores.

3 – PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1 – Do Sistema de Registro de Preços

Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP, considerando que a natureza do objeto não possibilita a definição prévia exata do quantitativo a ser demandado.

3.2 – Do tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte(EPP).

3.2.1 – Para todos os itens será adotado tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que o valor referencial de cada Item é inferior a R\$ 80.000,00 (participação exclusiva para ME/EPP).

3.3 – Da vistoria prévia (visita técnica).

Não será exigida vistoria.

3.4 – Da participação de consórcios

3.4.1 – Será permitido a participação de consórcios, conforme Lei 14.133/2021.

3.5 – Da participação de cooperativas:

3.5.1 – Não será admitida a participação de cooperativas.

3.6 – Da subcontratação:

3.6.1 – Não será admitida a subcontratação.

4 – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 – CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1 – Os serviços serão prestados pela Contratada, pelo preço contratado, sem nenhum custo adicional (seguros, impostos e taxas, transporte, frete ou qualquer outro encargo necessário à execução do objeto do contrato), conforme solicitação do órgão contratante/participante, mediante emissão de autorização de fornecimento.

4.1.2 – A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do objeto ofertado e entregue, proceder a análise técnica e de qualidade do objeto, diretamente ou por intermédio de terceiros por ela escolhido. Se rejeitado, o objeto deverá ser substituído pela Contratada, no prazo estipulado pela Contratante, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.1.3 – O aceite do serviço pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do objeto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.1.4 – O objeto cotado e adjudicado deverá atender a legislação a ele pertinente.

4.1.5 – As quantidades licitadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites da Lei.

4.1.6 - A empresa vencedora do certame fica responsável pelo preparo e fornecimento das refeições, bem como toda a infraestrutura necessária à prestação do serviço.

4.1.7 – A critério da Contratante, poderão ser convocados outros servidores, por exemplo nutricionistas, além do fiscal de contrato, para melhor fiscalização da prestação dos serviços.

4.1.8 – As refeições deverão ser preparadas observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade.

4.1.9 - A refeição deverá ser servida, pela Contratada, em buffet livre, sem controle de peso ou quantidade, observada a quantidade per capita e a qualidade dos cardápios.

4.1.10 - O controle do número de refeições servidas deve ser uma tarefa de ambas as partes: contratada e contratante.

4.1.11 – Os serviços serão entregues conforme solicitação do órgão contratante, mediante emissão de autorização de fornecimento, não podendo ultrapassar as quantidades máximas estabelecidas neste edital, exceto quando acrescido, por meio de Termo Aditivo à Contrato a ser celebrado, na forma da Lei.

4.1.12 – Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade da demanda do Município.

4.1.13 - As autorizações de fornecimento emitidas serão encaminhadas pela Contratante em prazo não superior a 3 (três) dias corridos com antecedência da data do início da utilização.

4.1.14 - A Administração enviará por intermédio de correio eletrônico (e-mail), cópia da Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pela autoridade competente, bem como demais informações da prestação do serviço.

4.2 – INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

4.2.1 - O local onde será prestado os serviços deverá ser previamente aprovado pela Administração, evitando assim que seja local impróprio para a prestação do serviço.

4.2.2 - O local deverá contar com sanitários (masculino e feminino) para os funcionários e usuários do serviço prestado.

4.2.3 - Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores ou sabores aos mesmos.

4.2.4 - As instalações, equipamentos, móveis e utensílios devem ser mantidos em condições higiênicosanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

4.2.5 - Todos os funcionários da empresa a ser contratada deverão possuir uniformes e crachás de identificação com nome e função. Os uniformes deverão ser em número suficiente que proporcione a manutenção da apresentação e higiene pessoal. A contratada deve disponibilizar uniformes completos, compostos de toucas, calças, camisas, aventais, meias e sapatos fechados. Os Uniformes



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

em utilização devem ser mantidos em bom estado de conservação e limpeza. A empresa deverá disponibilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários e suficientes para utilização durante a prestação dos serviços.

4.2.6 - As instalações sanitárias, dentro da área de atuação da empresa, devem ser supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

4.2.7 – A Contratada deverá disponibilizar álcool em gel 70% e luvas descartáveis no Buffet em quantidade suficiente que garanta a segurança dos usuários do serviço.

4.3 – PESSOAL

4.3.1 - A equipe de trabalho deverá ter plena capacidade de executar o serviço contratado e ser composta, no mínimo cozinheiro(s), auxiliares de cozinha e equipe de limpeza (instalações e equipamentos), além de outros profissionais que se façam necessários para o cumprimento de funções de preparo prévio, serviços de copa, confecção, higienização, distribuição, transporte, limpeza e atendimento ao público.

4.3.2 - A empresa deve possuir um programa de controle de saúde dos manipuladores. Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO's) de seus colaboradores deverão ser mantidos devidamente organizados e arquivados.

4.3.3 - Os manipuladores deverão ser orientados quanto ao uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (luvas de borracha, luvas de malha de aço, óculos, etc.).

4.3.4 - Os colaboradores que apresentarem, por ocasião da prestação de serviços apresentarem feridas, lesões, cortes nas mãos, gastroenterites agudas ou crônicas, infecções pulmonares ou faringites, devem ser substituídos de imediato.

4.4 – ALIMENTAÇÃO

4.4.1 - As refeições deverão ser servidas nos horários estipulados pela, de acordo com o cardápio mínimo diário estabelecido no Anexo I do Termo de Referência.

4.4.2 - Todos os alimentos a serem servidos deverão ser frescos, estar dentro do prazo de validade, e sua conservação atender a todas as normas vigentes.

4.4.3 - Todos os produtos em estoque deverão ser acondicionados dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente, exarados pelos Órgãos de Saúde, Nutrição e/ou Vigilância Sanitária, Federal, Estadual e Municipal.

4.4.4 – As saladas não deverão ser temperadas previamente. Os condimentos deverão ser disponibilizados em sachês (sal, azeite, vinagre, mostarda, ketchup, entre outros).

4.4.5 - A empresa deverá fazer uso do serviço buffet, no qual os alimentos são dispostos em sistema de distribuição que deve manter aquecidos os alimentos quentes e resfriados os alimentos consumidos frios.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

4.4.6 - Para monitorar a temperatura, a empresa deverá utilizar termômetro digital, o qual é introduzido nos alimentos para conferir se a temperatura de distribuição está dentro dos valores recomendados. Neste caso, são tomados os seguintes cuidados:

4.4.6.1 - Alimentos quentes deverão ser mantidos à temperatura acima de 60°C, expostos por, no máximo, 06 (seis) horas, considerando o tempo da espera para distribuição.

4.4.6.2 - A temperatura dos alimentos deverá ser medida, pelo menos, a cada 02 (duas) horas.

4.4.6.3 - Nos casos em que alimentos quentes alcançam temperaturas abaixo de 60°C, estes deverão ser retirados da pista quente e levados até a cozinha para passar por processo de reaquecimento.

4.4.6.4 - Os alimentos quentes que ficam a menos de 60°C por um período superior a 03 (três) horas devem ser descartados.

4.4.6.5 - Os alimentos frios prontos para consumo devem ser mantidos no máximo a 10°C por até 04 (quatro) horas ou, se mantidos, a temperaturas superiores (até 21°C) são descartados após 02 (duas) horas.

4.4.7 - Os alimentos devem permanecer protegidos adequadamente durante a distribuição.

4.4.8 - A reposição de produtos para distribuição deve ser realizada de forma segura e adequada, não ocorrendo a mistura do alimento novo com o alimento já distribuído.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Respeitar todas as normativas de saúde pertinentes ao setor relativas à prevenção e combate ao Coronavírus.

5.2 - Atuar conjuntamente com a Municipalidade, no controle do fornecimento de refeições aos usuários autorizados pelo Município.

5.3 - Manter pessoas suficientes e preparadas para todas as funções relacionadas ao serviço.

5.4 - Assumir total responsabilidade pelos atos de seus funcionários, prepostos ou autorizados perante a Município e terceiros.

5.5 - Responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por eventuais prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações, que possam vir a ser arguidas contra ao Município por terceiros.

5.6 - Responsabilizar-se pelas atividades de manipulação de alimentos, o que inclui responsabilidades na implantação e manutenção do Manual de Boas Práticas. A empresa deve manter o Manual de Boas Práticas acessível aos seus colaboradores e disponível às autoridades sanitárias, quando requerido.

5.7 - Substituir qualquer material ou alimento cuja qualidade ou estado de conservação considere inadequada, imediatamente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.8 - Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item.

5.9 - Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

5.10 - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço objeto deste Termo, assim como por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus serviços, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da prestação dos serviços.

5.11 - Cumprir a legislação vigente, em âmbito federal, estadual e municipal.

5.12 - Comunicar imediatamente a Contratante acerca de qualquer fato extraordinário que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis.

5.13 - Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) deste Termo em que se verifiquem problemas na prestação dos serviços.

5.14 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação dos serviços.

5.15 - Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

5.16 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado.

5.17 - Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, em caso de alteração.

5.18 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Praticar todos os atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços.

6.2 - Verificar a conformidade dos serviços prestados e faturados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de gestor e fiscal de contrato.

6.4 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela fornecedora com relação a Ata de Registro de Preços.

6.5 - Comunicar a empresa fornecedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas a prestação dos serviços.

6.6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela empresa vencedora fora das especificações do Edital.

6.7 - Efetuar o pagamento à Contratada no prazo previsto.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1 A modalidade que será utilizada para esta contratação será o Pregão Eletrônico e o critério de julgamento de seleção do fornecedor será o de MENOR PREÇO POR ITEM.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

7.2. Deverão ser encaminhados, via sistema, os seguintes documentos:

7.2.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66)

7.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

7.2.1.2 – Os documentos descritos no subitem “7.2.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

7.2.1.3 - As empresas que declarem Microempresa – ME ou Empresas de Pequeno Porte junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br, deverão anexar ainda a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006. Esta(s) certidão(ões) deve(m) ter sido emitida(s) no ano de 2023. Não serão aceitas declarações emitidas pela empresa e registradas na Junta Comercial.

7.2.1.4 – Documento pessoal do sócio-administrador/representante da empresa.

7.2.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68)

7.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;

7.2.2.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.2.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

7.2.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.2.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011, consulta através do site www.tst.jus.br/certidao.

7.2.2.7 – Declaração que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

menor de dezesseis anos (observação: essa declaração poder ser substituída pela declaração firmada junto ao sistema do Portal de Compras Públicas).

7.2.4 – HABILITAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA (ART. 69)

7.2.4.1 Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por Cartório Distribuidor da sede da licitante ou expedida via internet, juntamente com a Certidão de Registros cadastrados no Sistema EPROC (para estados que seja exigida).

7.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 - Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel personalizado do emissor e devidamente assinado pelo responsável, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviço de natureza pertinente e compatível em características e quantidade ao objeto deste edital. Para comprovação desta exigência, o licitante poderá apresentar um ou mais atestados técnicos com as especificações exigidas.

7.3.2 - Entende-se por pertinente e compatível em característica, o(s) atestado(s) que contemple(m) o objeto da licitação.

7.3.3 - Entende-se por pertinente e compatível em quantidade, o(s) atestado(s) que contemple(m) um mínimo de 30% (trinta por cento) do objeto da licitação por item pretendido.

7.3.4 - O(s) atestado(s) deverá(ão) permitir, no mínimo, a obtenção das seguintes informações:

- a) indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;
- b) informação do local e da data de expedição do atestado;
- c) indicação do período em que o serviço foi ou vem sendo prestado.

7.3.5 - Alvará sanitário ou autorização de funcionamento equivalente, expedido pelo órgão Estadual ou Municipal, responsável pelo controle sanitário do comércio dos produtos correlatos que são exercidos pelos interessados de conformidade com o objeto desta Licitação.

8 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

9.2 - As comunicações entre a Contratante 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

9.3 - A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante 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.

9.5 - A execução do contrato/Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante denominado Fiscal de Contrato, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços prestados.

9.5.1 - O fiscal do contrato anotarà 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.

9.5.2 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

9.5.3 - 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.

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

9.6 - A fiscalização de que trata os itens acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/Ata de Registro de Preços 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/Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.7.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.7.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

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.

9.7.3 - 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.8 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.9 - 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.

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

9.11 - A fiscalização e a gestão do Contrato serão realizadas por servidores a serem indicados em portaria própria de designação.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 - A Contratante pagará à Contratada o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante, devendo constar o CNPJ, e número da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

10.2 - O pagamento será liberado:

10.2.1 – Mediante termo de recebimento definitivo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, a ser emitido por Comissão de Recebimento ou servidor designado, em até 3 (três) dias úteis após a prestação dos serviços.

10.2.2 - Desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

10.2.2.1 - A não apresentação dos documentos acima exigidos implica na suspensão do pagamento da fatura até a sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

10.3 - Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Administração ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

10.4 - O pagamento da fatura será susado se verificada execução defeituosa dos serviços, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

10.5 - Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela Administração, sem que haja culpa da Contratada, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

11 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1 - O valor total estimado da contratação é de R\$ 115.527,80 (cento e quinze mil, quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos).

11.2 - O valor de referência foi calculado a partir de preços obtidos através de pesquisa de preços conforme estipulado no Decreto Municipal nº 1126/2023.

11.2.1 - Foi utilizada a mediana dos preços coletados como critério para obtenção do preço unitário de referência.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual, as quais serão informadas no momento da contratação, na Solicitação de Fornecimento.

Cerro Negro, 06 de julho de 2026.

ARISSON NUNES KLEY
Auxiliar Administrativo



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

ANEXO I

CARDÁPIO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

KIT LANCHE:

- 2 (dois) lanches salgados (fritos ou assados);
- 01 unidade. – Café ou Suco em embalagem individual lacrada de no mínimo 300ml.

ALMOÇO E JANTAR:

As refeições não terão obrigatoriedade que obedecer a cardápio sugerido, porém deverão considerar padrões de qualidade e variedade com base na tabela abaixo, observada a proporção relativa ao quantitativo de refeições estabelecido devendo conter no mínimo:

Proteína	Carnes variando entre frango, carne bovina, carne suína e peixe.
Guarnição	Arroz branco ou integral e Feijão
Acompanhamentos	Purê de Batata, Farofa, Suflê de Legumes, Aipim cozido, Batatas gratinadas, Batata doce assada, Quiche de palmito, Creme de milho, Omelete de Legumes, Polenta com queijo, Sopas variadas.
Massa	Macarrão a bolonhesa, Penne ao Sugo, Massa Chinesa, Macarrão ao molho branco, Espaguete na manteiga, Lasanha bolonhesa, Lasanha de frango, Nhoque ao sugo, etc.
Salada 1	Alface, Rúcula, Tomate, Cebola, Agrião, Beterraba ralada, Palmito, Ovo de Codorna, etc.
Salada 2	Legumes cozidos (cenoura, vagem, brócolis, etc.), Milho verde, Caponata, Tabule, Salada de Grão de Bico, Maionese, Salpicão de Frango, etc.

- 02 opções de Proteína;
- 02 opções de guarnição;
- 01 opção de acompanhamento;
- 01 variação de massa;
- 02 variações de saladas do tipo 1;
- 01 variações de salada do tipo 2.

Sobremesa: 02 (duas) opções de frutas (de acordo com a época e região do evento). Servidas em todas as refeições.

Bebidas: Refrigerante , sucos e água mineral ou filtrada sem gás. Servidas em todas as refeições.

OBSERVAÇÃO: Não poderá haver repetições dos pratos principais, sobremesas e saladas de uma refeição para outra ou de um dia para outro;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

Os alimentos deverão ser feitos de forma saudável, balanceada e que contemple todos os nutrientes necessários, devendo conter alimentos do grupo dos carboidratos, proteínas, gordura boa, frutas e vegetais.