PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para realizar o fornecimento de refeições prontas, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Unidade de Medida	Qtde	Pedido Mínimo	Descritivo	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência	Exclusividade ME/EPP
1	1	Un	13.300	1	Lanche (sanduiche natural) (pão de sal de 50g) com alface, tomate, 2 fatias de queijo mussarela 25g cada, 2 fatias de presunto 25g e uma garrafa de água mineral natural com ou sem gás de 500 ml.	R$ 7,64	R$ 101.612,00	Não
2	1	Un	37.674	1	Refeição pronta - com cardápio variado contendo arroz, feijão, dois tipos de guarnições (podendo ser massa, legumes ou tubérculos cozidos, ensopados, fritos ou em molho), um tipo de carne (carne bovina, frango, carne suína ou peixe) acondicionadas em embalagens descartáveis de isopor com divisórias e tampa, tamanho médio, completa, com peso entre 700g a 800g, salada entregue em embalagem separada com peso de no mínimo 100g contendo dois tipos de verduras ou mais.	R$ 26,79	R$ 1.009.286,46	Não

Fornecimento de refeições tipo marmitex;
A composição das refeições do cardápio deverão ser VARIADAS, compostas por no mínimo:
• 130g de Arroz;
• 130g de Feijão;
• 200g de carne (podendo ser carne vermelha, suína, frango ou peixe) de primeira qualidade;
• 140g de guarnições (podendo ser macarrão, farofa com ovos- não podendo ser pronta de pacote, purês, legumes ou tubérculos refogados ou fritos);
• 100g de salada de folhas ou legumes, entregue em embalagem separada, com dois tipos de verduras / legumes variados;
As CARNES deverão ser sempre de primeira qualidade, servidas totalmente isentas de nervuras, gorduras, aparas e partes cruas e ou duras ou impróprias para o consumo, não podendo ser substituídas por ovo frito, salsichão, salsicha e ou congelados de preparo instantâneo (como hambúrguer, steak, empanado de frango,

entre outros). Só será permitida na opção de carne a linguiça do tipo suína – 1 vez na semana);
Preparação dos alimentos: as refeições entregues deverão ser frescas, preparadas diariamente, não podendo ser entregues preparações requentadas, entregues quentes, nos horários determinados pela contratante.
A empresa contratada deverá manter rigorosa condição de higiene, na manipulação e no transporte de refeições, devendo atender as especificações da CVS 05/2013.
As refeições devem ser preparadas pela contratada conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC Anvisa nº 216/2004, além das exigências sanitárias municipais aplicáveis, em local próprio devidamente equipado, com gêneros alimentícios de primeira qualidade e em condições adequadas ao pleno funcionamento, cumprindo as exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais devidamente treinados, utilizando técnicas culinárias e de manipulação adequadas.

O tempo entre preparo, montagem das marmitas e entrega para o consumo da refeição, não deverá ser superior a 3 (três) horas;

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de até 12 meses, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme art. 84 Lei n° 14.133/2021.

2.2. Para a contratação pretendida não haverá necessidade da formalização do termo de contrato.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 2º do art. 24 do Decreto Municipal nº 9.555, de 11 de janeiro de 2024.

3.3. Forma de fornecimento:

3.3.1. O fornecimento do serviço será parcelado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÂO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

( ) Não. Justificar:
(X) Sim.

Justifique a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio (art. 15 da Lei n.º 14.133/2021):

_____

6.1.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do art. 15, § 3º da Lei n.º 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.4. Em razão da natureza perecível e do consumo imediato do objeto, não se aplica prazo de garantia. A contratada será responsável pela qualidade, adequação ao consumo, condições higiênico-sanitárias, acondicionamento, conservação e transporte das refeições fornecidas, observando a legislação sanitária vigente.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.5. Haverá necessidade de apresentação de amostra:

(X) Não.
( ) Sim.

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

6.6. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

( ) Não (x) Sim

Em caso da resposta for SIM, Descrever:

Resolução RDC Anvisa nº 216/2004.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As refeições serão entregues de forma parcelada, nos prazos, locais e horários definidos no item 8 deste Termo de Referência.

7.2. Caso não seja possível a entrega no prazo informado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

8.1. PRAZO

8.1.1. Os pedidos serão realizados diariamente, devendo ser cumprido os horários informados no item 8.3.1.

8.1.2. As refeições deverão ser produzidas no dia da entrega, acondicionadas em embalagens adequadas, entregues em condições seguras de consumo e com o intervalo máximo de três horas entre preparo, montagem e entrega, conforme previsto no objeto.

8.2. LOCAL

8.2.1. As refeições serão solicitadas diariamente pelos responsáveis pelos apenados de cada Secretaria Municipal, estimando-se o fornecimento médio de 60 (sessenta) refeições por dia, conforme a demanda. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados abaixo, podendo haver alterações eventuais mediante comunicação da Administração:

Em situação emergencial formalmente caracterizada, poderão ser indicados locais adicionais de entrega, tais como abrigos temporários, pontos de triagem, unidades de apoio humanitário e frentes de trabalho vinculadas à resposta ao evento. A solicitação deverá indicar o local, o quantitativo, o responsável pelo recebimento e a justificativa da demanda.

SMVSU: Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos, Rua Campos Neto, n° 777, Bairro Santa Rita, Montenegro- RS - Responsável: Felipe Flores de Mattos

Central de Veículos, Rua São João, esq. Rua João Pessoa, Bairro Centro, Montenegro-RS – Responsável: Neuri Luiz Kolberg

Parque Centenário, Rua Ibiá, S/N°, Bairro Centenário, Montenegro-RS – Responsável: Carlos Roberto Ferrão

Cemitério Municipal, Avenida Ernesto Pop, Bairro Cinco de Maio, Montenegro- RS – Responsável: Beatriz de Souza Teixeira

SMDR: Secretaria de Desenvolvimento Rural, Rua Campos Neto, n° 777, Bairro Santa Rita, Montenegro-RS – Responsável: Eliseu Aloizio da Rocha

SMED: Rua Espírito Santo nº 360 - Bairro Olaria, Montenegro-RS – Responsável: Sidnei das Chagas de Souza

SMDESCH: CRAS Borboletas, La Salle, nº 09, no bairro Municipal, Montenegro- RS – Responsável:

Central de Veículos, Rua São João, esq. Rua João Pessoa, Bairro Centro, Montenegro-RS – Responsável: Neuri Luiz Kolberg

SMMA: Rua João Pessoa, 1363, Centro, Montenegro- RS - Responsável: Neuri Luiz Kolberg

GP: Departamento de Trânsito, Rua Capitão Cruz, 2373, Centro, Montenegro- RS – Responsável; Arnaldo da Silva

SMS: Rua Campos Neto 177, Bairro Santa Rita – Responsável: Daniel José Keller

SMDECT: Parque Centenário, Rua Ibiá, S/N°, Bairro Centenário, Montenegro-RS – Responsável: Carlos Roberto Ferrão

8.3. HORÁRIO

8.3.1. As refeições destinadas ao almoço deverão ser entregues diariamente entre 11h e 12h, nos locais indicados pela Administração.

8.3.2. As refeições destinadas ao jantar deverão ser entregues diariamente entre 18h30min e 20h30min, nos locais indicados pela Administração.

8.3.3. Os lanches serão entregues em horários combinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

a) designar formalmente servidor público municipal para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor público municipal designado pela Secretaria;
c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
d) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;
e) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
f) cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
g) permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
h) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
i) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
j) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
k) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
l) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
m) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA. OBSERVAÇÃO: O Município de Montenegro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) preparar, acondicionar, transportar e entregar as refeições nas quantidades, locais, horários e condições definidos pela Administração;
b) utilizar gêneros alimentícios próprios para consumo, de boa qualidade e em conformidade com as especificações de composição, gramatura e cardápio previstas neste Termo de Referência;
c) preparar diariamente as refeições, vedado o fornecimento de alimentos requentados, deteriorados, crus, impróprios ao consumo ou em desconformidade com as exigências sanitárias;
d) observar as boas práticas de manipulação de alimentos, higiene, conservação, acondicionamento e transporte, mantendo alvará sanitário vigente e atendendo às exigências sanitárias aplicáveis;
e) assegurar que o período entre o preparo, a montagem e a entrega das refeições não ultrapasse três horas;

f) fornecer embalagens adequadas, íntegras e próprias para alimentos, inclusive embalagem separada para saladas, de modo a preservar a temperatura, a higiene e a qualidade das refeições;
g) providenciar, às suas expensas, a substituição de refeições rejeitadas pela fiscalização por desconformidade com as especificações, no prazo máximo de uma hora da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis;
h) manter estabelecimento, equipamentos, utensílios, veículos, mão de obra, insumos e estrutura necessários ao preparo e à entrega das refeições, sem qualquer ônus adicional ao Município;
i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sanitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inclusive quanto aos seus empregados e prepostos;
j) responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros em razão de culpa ou dolo na execução do objeto, inclusive por irregularidades sanitárias, falhas no transporte ou fornecimento de alimento impróprio ao consumo;
k) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas para a contratação;
l) designar preposto para manter comunicação com a Administração e atender, prontamente, às solicitações relacionadas à execução contratual;
m) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato que possa comprometer o preparo, a entrega, a qualidade ou o cumprimento dos horários previstos;
n) permitir inspeções, diligências e verificações da Administração no estabelecimento de preparo, nos veículos de transporte e nos procedimentos de execução do objeto;
o) emitir as notas fiscais com a discriminação do período de fornecimento, quantidade de refeições efetivamente entregues, valor unitário, valor total e demais elementos necessários à liquidação da despesa;
p) observar as normas administrativas e de segurança dos locais de entrega indicados pelo Município;
q) manter sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando relacionadas à Administração, aos locais de entrega ou aos beneficiários do fornecimento.
r) manter disponíveis e atualizados, no estabelecimento responsável pelo preparo das refeições, o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados POPs, compatíveis com as atividades efetivamente realizadas, e apresentá-los à fiscalização quando solicitado. Os POPs deverão abranger, no mínimo, higienização de instalações, equipamentos e móveis; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; e higiene e saúde dos manipuladores, conforme a RDC Anvisa nº 216/2004.
s) manter os manipuladores de alimentos capacitados em higiene pessoal, manipulação higiênica dos alimentos e prevenção de doenças transmitidas por alimentos, disponibilizando à fiscalização os registros comprobatórios dos treinamentos.
t) monitorar e registrar as condições de tempo e temperatura durante a conservação e o transporte das refeições, mantendo os registros disponíveis à fiscalização e assegurando condições adequadas até a entrega.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A Comissão de Recebimento de Materiais informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.3. A Comissão de Recebimento de Materiais poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

11.4. A Comissão de Recebimento de Materiais poderá ser 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.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

12.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

13.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo definido de até 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e aceitação das refeições entregues, mediante ateste do fiscal do contrato, observada a conformidade com as exigências contratuais.

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

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

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

14.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante ou pela contratada, de qualquer das condutas previstas nos incisos I a XII do referido artigo:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

15.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa monetária;

c) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;

d) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

15.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2° do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

15.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

15.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.

15.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.7, ter-se-á como inexecutado o contrato.

15.9. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

15.10. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

15.11. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX,X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

15.12. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

15.13. O atraso injustificado, a entrega parcial ou a inexecução total do objeto sujeitará a contratada à apuração de responsabilidade administrativa e à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.555/2024, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

15.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.15.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

15.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16. DO PAGAMENTO.

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias.

16.1.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

16.1.2. Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.1.3. O prazo previsto no item 13.2 para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

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

16.1.4.1. Os dados do contrato, do órgão contratante e do contratado;

16.1.4.2. A data da emissão;

16.1.4.3. O prazo de validade;

16.1.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.1.4.5. O valor a pagar;

16.1.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.1.4.7. Número da Nota de Empenho;

16.1.4.8. Dados bancários para pagamento;

16.1.4.9. Identificação do Nome e Número do Convênio, quando houver utilização de recurso vinculado via convênio do Estado ou da União.

16.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da liquidação da despesa.

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

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

16.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16.4. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.5. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

16.6. A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.7. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

16.8. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.9. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

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

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

Pr = P + (P x V), onde:

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;
P = Preço atual (antes do reajuste);
V = Variação do INPC-IBGE no período.

17.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. O interregno mínimo de um ano é definido nos termos do art. 1º da Lei n.º 810/1949.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;

c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Pregão **a ser definida no processo preliminar**, com critério de julgamento Menor Preço nos termos da Lei 14.133/21.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;

e) assinatura do responsável legal da empresa.

20.1.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

20.3 O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, translado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

20.4 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;

b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;

c) que no caso de exigência, não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas.

20.5 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não ( ) Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

_____

21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) 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;
d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade Limitada – LTDA: 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;
e) 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;
f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) 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;
h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
i) Licença sanitária, alvará sanitário ou documento equivalente, vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, referente ao estabelecimento responsável pelo preparo das refeições e compatível com a atividade contratada. Eventual dispensa de licenciamento deverá ser comprovada por documento da autoridade competente ou por fundamento normativo aplicável ao estabelecimento e à atividade.
j) O transporte das refeições deverá ocorrer em recipientes e veículos adequados, higienizados e protegidos contra contaminação, mantendo condições de tempo e temperatura que preservem a segurança dos alimentos. A contratada deverá monitorar a temperatura durante o armazenamento e o transporte e disponibilizar os respectivos registros à fiscalização.

Observação 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 2. Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) 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;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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;
h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Observação 3: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

DECLARAÇÕES

a) Declaração que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação;
f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n.º 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991;
h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos, e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

i) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP;

Observação 4: Caso alguma das declarações acima já tenham sido prestadas como condição para participação do certame, não serão exigidas as suas apresentações.

21.2. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

21.3. Os documentos apresentados deverão conter, preferencialmente, assinatura com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

21.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.4.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

21.6. DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

21.6.1. O licitante vencedor deverá apresentar, previamente à formalização da contratação, comprovação de registro e regularidade da empresa perante o Conselho Regional de Nutricionistas CRN, bem como da inscrição do nutricionista responsável técnico e de sua responsabilidade técnica pelo estabelecimento onde serão preparadas as refeições.

21.6.2. A contratada deverá manter essa documentação válida durante toda a execução do fornecimento.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.110.898,46, conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima.

22.1.1. Para fins da data-base para o reajustamento previsto no § 7º do art. 25 da Lei n.º 14.1333/2021, o orçamento estimado pela Administração foi realizado na data de 10/08/2026.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

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

CAPÍTULO VII
24. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1 Estão vinculados a este Termo de Referência:

I. Estudo Técnico Preliminar;
II. Documento comprobatório da desistência da Ata de Registro de Preços;

Montenegro, 21 de outubro de 2026.

Eduarda da Rosa Soares
Chefe de Turma
Responsável pela Elaboração

Tiago Machado
Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos
Autoridade Responsável