



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 18/2024.

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Processo Administrativo:	1004709/2024	Licitação Exclusiva ME/EPP?	NÃO
Objeto	Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas <i>desjejum</i> , <i>almoço</i> e <i>jantar</i> , para atendimento aos programas socioassistenciais e aos servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.		
Modalidade	Pregão Eletrônico	SRP?	SIM
Órgão Gerenciador	Secretaria Municipal de Administração		
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço; <input type="checkbox"/> Melhor Técnica Ou Conteúdo Artístico; <input type="checkbox"/> Técnica E Preço; <input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico; <input type="checkbox"/> Maior Desconto;	Tipos de Itens e Lotes	<input type="checkbox"/> Exclusivo <input type="checkbox"/> Ampla Concorrência <input type="checkbox"/> Cota Reservada
	Por: <input type="checkbox"/> Item <input checked="" type="checkbox"/> Lote		
Valor total estimado	R\$ 10.014.297,00 (DEZ MILHÕES E QUATORZE MIL, DUZENTOS E NOVENTA E SETE REAIS)		
Vistoria:	<input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração:	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Legislações Aplicadas:	<ul style="list-style-type: none">Lei nº 14.133/2021 e alterações;Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023;Lei nº 123/2000		
Das bases de referência:	Estudo técnico preliminar número 016/2024.		



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 18/2024

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Processo Administrativo: nº 1004709/2024

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

1.1. Para a presente aquisição foi previamente elaborado o estudo técnico preliminar número 16/2024 que se encontra anexo ao processo.

2. DO OBJETO ESPECÍFICO

2.1. DO OBJETO ESPECIFICO

Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para atendimento aos programas socioassistenciais e aos servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	TCE	QTD	Valor Unitário	Valor total
1	DESJEJUM - CAFÉ DA MANHÃ , 200 ml de bebida láctea ou suco artificial (leite, iogurte ou achocolatado e outros), café, pão (francês/forma) com manteiga, presunto e mussarela e uma fruta, acondicionados em embalagem estéril.	UNIDADE (cód.: 1)	231199-2	102.640	R\$13,2500	R\$1.359.980,0000



2	ALMOÇO - Arroz, feijão/feijoada, carne servida em 02 (duas) variedades (bovina, frango, suína e peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml) Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim. (marmitex)	UNIDADE (cód.: 1)	275435-5	233.300	R\$20,4900	R\$4.780.317,0000
3	JANTAR - Arroz, feijão/feijoada, carne servida em 02 (duas) variedades (bovina, frango, suína e peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml) Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim. (mamitex)	UNIDADE (cód.: 1)	10771	119.200	R\$32,5000	R\$3.874.000,0000

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES:

2.2.1. O dimensionamento do quantitativo foi definido com base nos levantamentos do item 5.1.4 do ETP.



2.2.2. As refeições deverão apresentar condições higiênicas – sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento as exigências da vigilância sanitária.

2.2.3. A distribuição de refeições se dará conforme o tipo de refeição por meio de refeições individuais.

2.3. Do Desjejum

2.3.1. O posicionamento das refeições “desjejum” deverá ser acondicionado individualmente em embalagens a vácuo, todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas.

2.3.2. O desjejum deverá conter no mínimo as seguintes porções (por pessoa):

2.3.3. 200 ml de bebida láctea ou suco artificial. A bebida láctea (Achocolatado, iogurte ou similares) e o suco artificial, deverão estar acondicionados individualmente em embalagem Tetra Pak, respeitando a quantidade exigida por pessoa.

2.3.4. Deverá obrigatoriamente durante a semana, haver alternância entre a bebida láctea e o suco artificial.

2.3.5. O Café deverá ser fornecido em uma quantidade mínima de 2L, em garrafa térmica todos os dias.

2.3.6. A quantidade de Pão deverá ser de no mínimo 50g (o que equivale a 1 (um) pão francês, ou a 2 (dois) pães de forma sendo obrigatória a alternância entre os tipos de pães durante a semana (francês e de forma). Os pães deverão estar passados manteiga e com 1 (uma) fatia comercial inteira de presunto e 1 (uma) fatia comercial inteira de queijo tipo mozzarella.

6.4. Do Almoço e Jantar

6.4.1. O posicionamento das refeições “marmitex” deverá ser acondicionado em recipiente individual descartável, do tipo bandeja e ou marmitex de isopor com tampa e fechamento hermético, com no mínimo 3 (três) separação de gêneros, acompanhados de talheres descartáveis e recicláveis em plástico resistente e 200 ml de suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak.

6.4.2. Cada refeição (Almoço e Jantar) deverá conter no mínimo 810 g dividido nas seguintes porções:

6.4.2.1. 200 g de Arroz, 100 g de feijão de caldo preto/feijoadá ou carioca, 70 g de legumes, 150 g de cada tipo de carne (sendo no mínimo dois tipos, totalizando 300g de carne), 70g de guarnições ou massas e 70g gramas de salada.

6.4.2.1. Os tipos de carne, são: bovina, frango, suína e peixe. Na alternância dos tipos de carne, deverá obrigatoriamente ser servido ao menos uma vez na semana cada tipo de carne.

6.4.3. Junto com o almoço e jantar deverá ser entregue uma sobremesa podendo ser:



6.4.3.1. Frutas ou salada de frutas, gelatinas, flans ou pudim acondicionados separadamente, e de forma adequada em recipientes apropriados. Os recipientes deverão ser descartáveis com tampa e fechamento hermético na quantidade mínima de 100 ml por comensais;

6.4.3.2. A sobremesa deverá ser alternada nos dias da semana, podendo ser o mesmo tipo para almoço e jantar, porém, deverá ser evitado o fornecimento do mesmo tipo por dois dias consecutivos;

6.4.3.3. poderá ser permitido o fornecimento de doces industrializados como pé de moleque, paçoquinha, bananada entre outros, desde que autorizado previamente pela Administração.

7. DOS CARDÁPIOS

7.1. Os cardápios deverão ser discutidos periodicamente, podendo inclusive ser alterado mediante aditivo ou apostilamento, com as secretarias contidas neste Termo de Referência, para o bem andamento do contrato.

7.2. O modelo de cardápio diário básico padrão, observará em sua composição as espécies de refeições objeto do contrato, conforme os itens 6.3 e 6.4, conforme o quadro abaixo:

Cardápio resumido:

REFEIÇÃO	CARDÁPIO
Desjejum	200 ml de bebida láctea ou suco artificial (leite, iogurte ou achocolatado e outros), café, pão (francês, forma) com manteiga, presunto e mussarela e uma fruta, acondicionados em embalagem estéril.
Almoço e Jantar	Arroz, feijão/feijoada, carne servida em 02 (duas) variedades (bovina, frango, suína e peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml) Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim. Deverão estar garantidos os talheres para respectivas refeições.

8. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS E PRAZO DE ENTREGA



8.1. A entrega dos produtos se dará nos locais e horários indicados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão da Ordem de Serviço e ou Fornecimento, podendo ser em local definido na respectiva ordem das secretarias participes.

8.1.2. As refeições diárias deverão ser entregues nos endereços, dias e horários conforme cronograma abaixo. A quantidade diária de alimentos e possíveis alterações nos locais de entrega serão informadas mediante relatórios diários, com um dia de antecedência pelo setor responsável de cada Secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	
SEDE - Av. Castelo Branco, nº 2.500, Centro Sul – Várzea Grande- MT 78125-700	Todos os dias
PAÇO MUNICIPAL - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, S/N - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias
	Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Vigilância em Saúde – Avenida da FEB, 2.138, Ponte Nova, Várzea Grande-MT CEP 78115806	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h



Clinica Atenção Primária a Saúde - Miguel Baracat (24 de dezembro) – Av. Praia Grande, s/n, Bairro 24 de dezembro, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h	
PSF – Maria José Pedrosa (Capão Grande) – Avenida Pedro de Lima, 840, Bairro Capão Grande, Várzea Grande-MT		
Clínica de Atenção Primária a saúde – Moacyr D’ Lannes (Jardim Glória) – Rua da Harmonia s/n, Jd. Glória II, Várzea Grande-MT		
Centro de Saúde Jardim Imperial – Av. Z, s/n Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande-MT		
PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha) – Rua Luis Camões s/n, Bairro Água Vermelha, Várzea Grande-MT		Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Unidade Básica de saúde Celina Batista Dantas (ouro Verde) – Rua São José da Serra s/n, Bairro Ouro Verde, Várzea Grande-MT		
Equipe Rural – Base Limpo Grande – Rua Nossa Senhora Aparecida, s/n, Bairro Limpo Grande, Várzea Grande-MT		
PSF Binoca Maria da Costa (Manga) – Av. Ary Paes Barreto, s/n, Bairro Manga, Várzea Grande-MT		
PSF Manoel Bernardo de Barros (UNIPARK) – Av. Prefeito Murilo Domingos s/n, Bairro Unipark, Várzea Grande-MT		
Centro de Saúde Laurentino Paulo de Cerqueira (Água Limpa), Rua Eduardo Gomes, s/n, Bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT		
Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia – Rua João Pedro Molina, s/n, Bairro Cohab Nossa Senhora da Guia, Várzea Grande-MT		Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Básica Primária a Saúde – Arminda Guimarães Sato (Marajoara) – Rua Governador-General Mallet, Qd. 16, s/n, Bairro Marajoara, Várzea Grande-MT		



PSF Margaria Pereira Tavares (Manaíra) – Av. Principal, s/n Bairro Manaíra, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Vitor Marques P. Malheiros (Cristo Rei) – Av. Dom Orlando Chaves, s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT	
PSF Luirico Ferreira Magalhães (Souza Lima) – Av. Principal, s/n, Bairro Souza Lima, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Cohab Cristo Rei – Av. Presidente Cardoso Junior, s/n, Cohab Cristo rei, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Primária a Saúde (Parque do Lago) – Av. Julião de Brito, s/n, Bairro Parque do Lago, Várzea Grande-MT	
PSF Aurilia Salles Curvo – Av. G, Hélio Ponce, s/n, Bairro Jardim União, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde José Francisco da Silva Filho (Passagem da Conceição) – Av. Principal da Passagem da Conceição, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF Maria Galdina da Silva – Av. 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
PSF Gonçalo Pinto de Godoy (São Matheus) – Rua 15, Qd. 15, Lote 15, Bairro São Mateus, PSF Maria Galdina da Silva – Av. 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
UBS - Neizalina Figueiredo de Freitas (Dona Preta) – Rua Abdala de Almeida, s/n, Bairro Santa Isabel, Várzea Grande-MT	
UBS Gonçalo Gomes da Silva (Construmat) – Rua Antônio Lino, s/n, Bairro Construmat, Várzea Grande-MT	



UBS Álvaro Ribeiro Rocha (Jd. Eldorado) – Rua Triunfo, s/n, Bairro Jardim Eldorado, Várzea Grande-MT	
UBS Terezinha Maria de Campos Kalix (Cabo Michel) Rua Nova Olimpia, s/n, Bairro Cabo Michel, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
UPA IPASE – Rua Prudente de Moraes, s/n, Vila Ipase, Várzea Grande-MT	Todos os dias -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski,11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III – Rua 24 de maio, 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
Unidade de Acolhimento – Av. Castelo Branco, 2.333, Bairro Jardim Imperador, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)



SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)
Sub-Prefeitura – Av. Gonçalo Botelho de Campos, Bairro Cristo rei, Várzea Grande-MT	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço)
------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

8.3 A contratada fica ciente que a qualquer tempo poderão ser incluídos, excluídos ou alterados endereços de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante.

8.4. O intervalo de tempo sugerido conforme **item 8.1**, para entrega da alimentação, deverá ser respeitado, não sendo admitida a entrega anterior ou posterior, sob pena de não ser recebida.

8.5. Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e conseqüentemente não será incluída no pagamento, devendo ser gerado relatório ou ata de recusa pelos fiscais estabelecidos, para fins mediante sanções as partes.

8.6. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

8.6.1. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo

Necessários à execução do serviço, deverão ser de boa qualidade.

8.6.2. Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios deverá ser observado o constante no código sanitário, além das normatizações e regulamentações pertinentes.



8.7. DO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO

8.7.1. O preparo dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal treinado observando-se as técnicas recomendadas.

8.7.2. Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos refrigerados até o momento final da distribuição.

8.7.3. Todos os alimentos prontos para o consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com fita filme de P.V.C, atóxico e mantidos em temperaturas adequadas.

8.7.3. Todas as refeições deverão ser submetidas a degustação previa devendo a contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

8.8. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS

8.8.1. Para o controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, as suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.

8.9. DA HIGIENE

8.9.1. A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada.

8.9.2. A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas.

8.9.3. A contratada deverá manter DISPONÍVEL, um nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do serviço de nutrição e dietética (SND) do contratante.

8.9.4. A responsabilidade é da empresa licitada de apresentar documentação que comprove a que o prestador de serviço seja qualificado e cadastrado no PAT (Programa de alimentação do Trabalho) e no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

9. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA.

9.1. O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

9.2. Os materiais a serem adquiridos ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

9.3. Diante da natureza do objeto, a ser utilizada será o PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços e o critério de julgamento das propostas de preço será o de Menor PREÇO POR LOTE.



10. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. (Art. 23, II do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Conforme pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se ao atendimento dos funcionários da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

A **Secretaria de Assistência Social**, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, que é responsável pela supervisão e execução regionalizada de programas, projetos e serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial em conformidade com a Política Nacional de Assistência e NOB-SUAS/2005, que devem ser oferecidos refeições aos usuários de forma contínua e sem interrupção.

Portanto, a principal missão é ser o órgão Gestor executor da política Nacional, tendo como funções básicas a inserção, prevenção, proteção e promoção das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade Social ou risco pessoal.

Soma-se as repartições que funcionam descentralizado, seja eles CRAS (Centro de Referência, de Assistência Social), SCVF (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), ações Estratégicas do Peti, Cadastro Único, casa de amparo as mulheres vítimas de violência Doméstica, casa de Acolhimento, CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), CREAS POP (população de Rua), CONSELHOS DE DIREITOS, CONSELHOS TUTELARES.

O serviço que compõe a garantia de alimentação do objeto preposto no objeto é imprescindível para a realização das atividades das Unidades, uma vez que o atendimento é realizado em diversos locais e se faz necessária para o desenvolvimento de muitas de suas atividades, voltadas para o atendimento da população que necessita proteção desses serviços e programas.

Inclui-se a **Secretaria Municipal de Defesa Social**, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, onde são localizados os Guardas Municipais e demais servidores, muitas vezes laboram em regime de escala, com turnos diurnos e noturnos, sendo a alimentação, portanto, componente imprescindível para a realização dos trabalhos.

A alimentação durante o serviço custeada pela administração municipal está garantida nos termos do artigo 77 da Lei Complementar Municipal, nº 4.167/2016, onde está asseverado, *vejamos: “(...) Tem direito à alimentação fornecida por conta da Municipalidade o servidor da Guarda Municipal quando em serviço ou operação e o aluno de Curso de Formação, Aperfeiçoamento ou Especialização”*

Além disso, as refeições são necessárias para a realização das atividades das Unidades envolvidas pertencente



Tenho a esclarecer que a **Secretaria Municipal de Viação e Obras**, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, que detém em seu quadro um grande número de servidores, os quais são responsáveis pelos serviços pesados executados pela Prefeitura, como por exemplo, operadores de Maquinários, Motorista de caminhões e agentes tapa-buracos, sendo necessária uma alimentação adequada e balanceada, para que os mesmos tenham uma Alimentação que dê o sustento necessário para realização do trabalho a contendo, sem a necessidade dos mesmos terem que deslocarem-se até suas residências para se alimentarem.

Ademais, a **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, que se justifica a necessidade de adquirir refeições aos garis e demais servidores Visto que muitos de seus colaboradores prestam serviços externos, sendo praticamente impossível os mesmos alimentarem-se em suas residências. Faz-se importante informar também que estes colaboradores estão cada dia executando serviços em lugares distintos.

Incluindo ainda a **Secretaria Municipal de Saúde**, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, no Intuito de manter a qualidade e eficiência do Trabalho, tendo em vista que muitas Unidades de funcionamento funcionam 24h de forma ininterrupta, contando com finais de semanas e feriados, além de plantões 12x36, não podendo ausentar-se do local faz-se necessário expor a necessidade de tais refeições Almoço e Jantar.

11. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

11.1. A contratação de serviços por meio da formação de Ata de Registro de Preços proporcionará uma alocação eficiente dos recursos financeiros disponíveis, permitindo um controle mais preciso dos custos, pois os pagamentos serão baseados nos serviços efetivamente realizados, e, simultaneamente promoverá um ambiente adequado e propício para o pleno desenvolvimento das suas atividades institucionais.

11.2. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais, caso for gerado o contrato, a secretaria que se deu o propenso será responsável pelo gerenciamento do respectivo.

11.3. Visando a celeridade do procedimento informa-se será considerado como Intenção de Registro de preço o DFD apresentado pelas secretarias interessadas que passam a ser **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do registro de preço, como se segue:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social
- b) Secretaria Municipal de Defesa Social



- c) Secretaria Municipal de Viação e Obras
- d) Secretaria Municipal de serviços Públicos e Mobilidade Urbana
- e) Secretaria Municipal de Saúde

12. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

12.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será inicialmente de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.
- 12.1.2.** Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

12.2. DO CONTRATO

- 12.2.1.** Os contratos oriundos deste processo, terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, ou seja, por até 5 (cinco) anos obedecendo ao disposto na lei pertinente, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

12.3. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

12.3.1. DO REAJUSTE

- 12.3.1.1.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);
- 12.3.1.2.** O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;
- 12.3.1.3.** Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;
- 12.3.1.4.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;
- 12.3.1.5.** Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;
- 12.3.1.6.** Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.



12.4. DA REVISÃO

12.4.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

12.4.2. Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

12.5. DA REPACTUAÇÃO

12.5.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (Art. 23, IV do Decreto Municipal nº. 81/2023)

13.1. DA EXIGÊNCIA DE VISTORIA TECNICA

Não há exigência de amostras e/ou demonstração. Contudo, Passado a fase de habilitação, poderá receber comissão a ser estabelecida pelo ente, que fara diligências com a finalidade de proceder vistoria na sede da empresa, com respectivo relatório de aprovação, como condição de declaração de vencedor do certame.

13.2. SUBCONTRATAÇÃO

13.2.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme estabelecido no item 17.5.

13.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se trata de aquisição de produtos de consumo tratando-se de baixo risco de inexecução do objeto.

13.4. SUSTENTABILIDADE:

13.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e/ou obrigações da contratada, devem ser atendidos os demais requisitos pertinentes conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

13.5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

13.5.1. E admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.



14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

14.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1.1. A entrega será realizada de forma parcelada conforme as ordens de fornecimento enviadas pela contratante.

Após assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato devesse a empresa iniciar a execução de entrega dos produtos de forma imediata, mediante a ordem de fornecimento.

14.2. DO RECEBIMENTO

14.2.1. O recebimento poderá ocorrer PROVISORIAMENTE, no ato da entrega, 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.2.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos *de forma imediata*, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

14.2.3. A fiscalização não efetuará o atesto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre o órgão 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.

15.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

15.6. Atuarão como **gestor e fiscais** da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

15.6.1. Secretaria Municipal de Administração

a) **Fiscal:** Paulo Victor Pedroso de Barros, portador do CPF n.726.374.591-91 matrícula n.160892, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

15.6.2. Secretaria Municipal de Defesa Social

a) **Fiscal:** Alexander Gouveia Ortiz, portador da cédula de identidade RG n.900.632 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.809.424.901-34, matrícula n.1856.

b) **Fiscal Substituto:** Osly Justiniano Pedraça, portador da cédula de identidade RG n.818091 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.545.358.591-91, matrícula n.37983.

15.6.3. Secretaria Municipal de Saúde

a) **Fiscal Substituto :** Arthur Assis de Oliveira, matrícula 135238.

b) **Fiscal:** Daniela Rodrigues de Farias, matrícula 130046.

c) **Fiscal:** Nivea Carolina Cupini Assunção matrícula n. 140666

d) **Fiscal Substituto:** Francilene Andreo de Oliveira n. 137406.

e) **Fiscal:** Anna Vitória da Costa Arcanjo, matrícula 159330.

f) **Fiscal:**Taisy Maria de Barros Silva, matrícula 153767.

15.6.4. Secretaria Municipal de Assistência Social

a) **Fiscal:** LUCILENE DA COSTA, portador da cédula de identidade RG n.297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.654.794.081-00, matrícula n.118841.

b) **Fiscal Substituto:** JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA, portador da cédula de identidade RG n.16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.024.927.031-50, matrícula n.109.146.

15.6.5. Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana



- a) **Fiscal:** Cidomar de Arruda Velo, portador da cédula de identidade RG n.13317768 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.913.811.504-87, matricula n.164988.

15.6.6. Secretaria Municipal de Viação e Obras

- a) **Fiscal:** Igor Gbriel Soares Souza, portador da cédula de identidade RG n.2000215-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.027.128.701-23, matricula n.164988.

b.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

b.1.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b.1.2. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

b.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

b.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

b.1.5. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. (Art. 23, VII do Decreto Municipal n.º 81/2023).



16.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

16.2. LIQUIDAÇÃO

16.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

16.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.3.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

16.3.2.1. 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.

16.3.3. 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.

16.3.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada, mediante situações constatadas a notificações ou relatórios dos fiscais.

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.4. Prazo de pagamento

16.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

16.4.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

16.4.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

17.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**

17.2. FORMA DE SELEÇÃO

17.2.1. Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

17.2.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

17.2.3. Não será exigido comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.



17.3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

17.3.1. Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

17.3.2. A empresa licitante deverá apresentar Licença da Vigilância Sanitária emitida pelo órgão responsável no Município sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

17.3.3. Prova de Registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN, da licitante participante e de seus responsáveis técnicos através dos documentos:

a) **Certidão de Registro e Regularidade – CCR da empresa licitante;**

b) **Atestado de Responsabilidade Técnica – ART e a Certidão de Regularidade** que comprova que a empresa tem Responsável Técnico Nutricionista devidamente registrado e anotado no CRN1 conforme o previsto na [Lei 8.234/91](#), [Lei 6.583/78](#), [Resolução CFN no. 419/08](#) e no Art. 9º da [Resolução CFN nº 510/2012](#).

17.3.4. Comprovação de o licitante possuir na data da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, profissional nutricionista devidamente registrada no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

17.3.5. A comprovação do vínculo empregatício do (s) profissional (is) relacionado no item 19.4. deverá ser realizada mediante:

17.3.6. Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;

17.3.7. Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

17.3.8. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

17.5. Licença Sanitária de no mínimo 02 (dois) veículos, em nome do licitante e/ou alugado que transportarão os alimentos expedido pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado, ou município, da sede origem da licitante, com validade na data de abertura do certame e conforme Lei Nº 1.812/97 do Município de Várzea Grande Conforme: Resolução Nº 23,



15 de março 2000/ANVISA, DECRETO Lei Nº 986/1969, Portaria SVS/MS Nº 326, de 30 de julho de 1997, Resolução RDC ANVISA Nº 275, de 21 de outubro de 2002 e Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990.

17.5.1. Para os casos de veículos locados, deverão ser apresentados os documentos de contrato de aluguel, em nome da empresa, com respectivas licenças de conformidade com a legislação.

17.5.1 Os Veículos de transporte deverá ser dotado de refrigeração apropriada para armazenamento e transporte de alimento preparado, em atendimento ao subitem 4.9 da RDC 216/2004;

17.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado pelo pregoeiro (a) o proponente vencedor provisório da fase de lances e habilitação, sendo condicionada à comprovação de que a licitante atende aos requisitos, previstos na RDC 216/2004.

17.6.1. Passado a fase de habilitação, deverá receber comissão a ser estabelecida pelo ente, que fara diligências com a finalidade de proceder vistoria na sede da empresa, com respectivo relatório de aprovação, como condição de declaração de vencedor do certame.

17.6.2. Nesta vistoria será verificado as condições sanitárias do atendimento da licitante aos seguintes requisitos, previstos na RDC 216/2004;

17.6.2.1. Instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável, sem rachaduras, trincas, goteiras, infiltrações, bolores, descascamentos e outros de forma a não transmitir contaminantes aos alimentos;

17.6.2.2. O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações (recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes, etc; preparo e manipulação de alimentos crus; preparo e manipulação de alimentos não crus). Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios comprovadamente eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada;

17.6.2.3. As portas e as janelas devem ser ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas;



- 17.6.2.4.** As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem possuir dispositivo que permita o fechamento da grelha.
- 17.6.2.5.** Nas áreas internas e externas não será permitida a presença de animais, ainda que domésticos;
- 17.6.2.6.** As instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas em tubulações externas e integras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes;
- 17.6.2.7.** A ventilação deve garantir a renovação do ar e manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos;
- 17.6.2.8.** As instalações sanitárias e vestiários não devem comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos;
- 17.6.2.9.** As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar suprida 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 a secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual;
- 17.6.2.10.** Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene nas mãos na área de manipulação, em posição estratégica em relação ao fluxo de preparo dos alimentos. Devem possuir sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos e coletor de papel acionado sem contato manual;
- 17.6.2.11.** Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem de sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e serem resistentes a corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção;
- 17.6.2.12.** As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, distribuição e exposição devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar



isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos;

17.7. Para a devida habilitação para participar do processo licitatório, a empresa deverá atender a no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos acima relacionados. Caso não atenda ao percentual mínimo exigido, a empresa candidata será declarada INABILITADA e perderá o direito de participar do processo;

17.8. Após considerada vencedora, a empresa não poderá alterar este logradouro em hipótese alguma, sendo considerada declaração falsa, salvo os casos excepcionais, que deverão ser comunicados previamente e analisados em conjunto entre os fiscais do contrato, com a ciência dos secretários;

17.9. Após a vistoria acima prevista, e tendo sido preenchidos os requisitos mínimos, a empresa será considerada APTA para no certame;

18. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO. (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

18.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 10.014.297,00 (DEZ MILHÕES E QUATORZE MIL, DUZENTOS E NOVENTA E SETE REAIS)

18.2. Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente aquisição.

18.3. Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente, considerando ainda:

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

19.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

19.3. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.30	01500	04010029



b) SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
1537	3.3.90.30	0150
1538	3.3.90.30	0150
1539	3.3.90.30	0150
1540	3.3.90.30	0150
1541	3.3.90.30	0150
2080	3.3.90.30	0150
2246	3.3.90.30	0150
2250	3.3.90.30	0150
2265	3.3.90.30	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.30	015001002000/016210000000 /016000000000/017103110000
2304	3.3.90.30	016210000000/016000000000 /017103110000
2303	3.3.90.30	016210000000/016000000000
2308	3.3.90.30	016000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2214	3.3.90.30	0150
2280	3.3.90.30	0150
2348	3.3.90.30	0150/01660/01661



2347	3.3.90.30	0150/01660/01661
1548	3.3.90.30	01660
1511	3.3.90.30	0150

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2282	3.3.90.30	0150
1579	3.3.90.30	0150

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2050	3.3.90.30	0150
2243	3.3.90.30	0150

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).

20.1. DA CONTRATADA

20.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene entre outros), equipamentos complementares necessários para perfeita execução dos serviços, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes.

20.3. Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para execução do serviço.

20.4. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado dentre as quais se destacam:

20.5. Elaboração do cardápio diário completo mensal ou semanal, prevendo-se substituições informar com antecedência.

20.6. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e material de consumo em geral.



- 20.7. Controle de qualidade e quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
- 20.8. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em ambiente limpo, salubre, arejado livre de impurezas ou qualquer tipo de contaminação.
- 20.9. Acondicionamento das refeições em recipiente isotérmico tipo bandeja, com pelo menos 3 (três) divisórias de gêneros.
- 20.10. Transporte e distribuição das refeições, em posicionamento adequado, de modo que não altere o aspecto dos alimentos, em temperatura adequada e respeitando o horário de fornecimento.
- 20.11. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.
- 20.12. Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.
- 20.13. O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 20.14. Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito as restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.
- 20.15. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.
- 20.16. Obrigatoriamente as amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração por um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.
- 20.17. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.
- 20.18. A contratada deverá manter um responsável com número de contato, que esteja disponível durante todos os dias da semana para alinhamento de ações que por ventura venham a necessitar.
- 20.19. A contratada deverá manter um responsável com número de contato, que esteja disponível durante todos os dias da semana para alinhamento de ações que por ventura venham a necessitar.
- 20.20. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços.



- 20.21.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida; executar diretamente e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência;
- 20.22.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 21.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 21.3.** Notificar por escrito a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 21.4.** Proceder a conferência das notas de empenho, juntamente com as notas fiscais verificando quantidades, preços pactuados, condições e exatidão nas informações;
- 21.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, quando necessários ao fornecimento do objeto;
- 21.6.** Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

22 CONCLUSÃO

- 22.1.** Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande 07 de novembro de 2024.

Jacira Pompeo de Oliveira

Elaborador do Termo de Referência

CPF 012.757.691-60

De acordo:

Eduardo Henrique Barros Provatti

Superintendente de Compras/SAD