



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica visando o registro de preços para aquisição futura e eventual, o fornecimento de almoço e jantar aos servidores que se deslocam diariamente à Lages - Santa Catarina.

1.2 Natureza: Alimento

1.3 Quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
01	Almoço: Buffet Livre Composto Por Pelo Menos: 3 Tipos De Carnes, 4 Pratos Quentes e 3 Tipos De Salada, 2 Guarnições, acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.	UN	2.000,00
02	Jantar opção 1: Prato à la carte com arroz (mínimo 250g); - feijão cozido (mínimo 140g); - saladas (mínimo 100g), (não será permitido nenhum tipo de batata como salada); - carne (mínimo 150g), sendo frango, bovina, suína ou peixe; - guarnição/acompanhamento (mínimo de 100g) (ex. macarrão, farofa, polenta, purês, batatas, etc.) acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.	UN	2.000,00
03	Jantar opção 2: X-SALADA (pão, hambúrguer de carne bovina mínimo 150g, tomate, alface, milho, ervilha, queijo, presunto e batata palha) acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.	UN	2.000,00



1.4 Prazo do contrato: terá vigência de 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura.

1.5 Possibilidade de prorrogação: podendo ser prorrogada por igual período, conforme previsão do art. 84, da Lei nº 14.133/21.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

O presente objeto de contratação teve como apoio o Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

3 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresas especializadas em fornecimento de refeições para os servidores que se deslocam diariamente a Lages é imprescindível. Esses deslocamentos são realizados de acordo com a demanda do município. Diante disso, é essencial assegurar que eles tenham acesso a refeições nutritivas e balanceadas durante a jornada de trabalho.

A disponibilização de almoço e jantar de qualidade evita que os servidores precisem procurar opções alimentares por conta própria, o que poderia comprometer o tempo e a eficiência no desempenho de suas funções. Garantir a alimentação adequada desses servidores é uma medida fundamental para manter sua energia, concentração e bem-estar físico e emocional. Além disso, demonstra o compromisso da instituição com a saúde e a satisfação de seus colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho mais motivador e produtivo. A contratação desses serviços é, portanto, crucial para assegurar que os servidores possam executar suas atividades de forma eficaz e com o suporte necessário para atender às demandas do município.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser prestados/executados pela contratada de forma parcial, ao longo da vigência do Contrato, na medida da demanda gerada, necessidade e solicitação do MUNICÍPIO (independente da necessidade ou não do total dos serviços discriminados neste termo, cujas quantidades são apenas estimativas); mediante a



apresentação de cada SF e observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste termo.

4.2 Confirmar o recebimento e tomar as providências ao atendimento e execução dos serviços à(s) função(s) constantes em cada SF - Solicitação de Fornecimento nos prazos estipulados.

4.3 Todos os serviços prestados deverão enquadrar-se nas especificações aos padrões de qualidade exigidos e pertinentes ao setor em especial as observâncias das normas da Vigilância Sanitária.

4.4 Caso os serviços não ofereçam a qualidade exigida os mesmos serão rejeitados, devendo ser refeitos imediatamente, arcando a empresa com todos os possíveis ônus do fato.

4.5 Prestar todos os serviços solicitados e suas respectivas quantidades dentro do prazo aqui estabelecido, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de subcontratação de terceiros.

4.6. Arcar com todos os custos, já que o valor definido na proposta de preços deve compreender todas as despesas necessárias ao completo cumprimento do objeto;

4.7 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais e sociais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os SERVIÇOS PRESTADOS, bem como por todos os custos inerentes ao fornecimento dos insumos necessários; estendendo a sua plena responsabilidade perante todos os órgãos fiscalizadores das questões gerais de meio ambiente, destinação de resíduos, preservação de mananciais (licenças, projetos, taxas, captação de água, etc.), tudo em conformidade com a legislação vigente e pertinente aos serviços prestados.

4.8 Manter atualizados todos os documentos legais e fiscais exigidos, como licenças e certificados.

4.9 A empresa contratada deve estar registrada e localizada dentro do perímetro urbano do município de Lages - Santa Catarina. Empresas com sede fora deste município não serão elegíveis para participar deste processo de contratação.

4.10 A empresa contratada deverá funcionar todos os dias da semana, garantindo a disponibilidade das refeições de segunda a domingo.

4.11 A requisição deverá ser utilizada exclusivamente para a aquisição de refeições, respeitando os dias pré-estabelecidos e os horários de almoço e jantar, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.



5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução dos serviços deve começar imediatamente após a assinatura do Contrato.

5.2 - O prazo para a entrega dos produtos será imediato.

5.3 - As refeições serão de forma fracionada, de acordo com as necessidades da Contratante, cada servidor levará uma requisição assinada pelo secretário responsável.

5.4 - A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente a qualidade e validade.

5.5 - Todos os produtos devem estar armazenados em locais apropriados.

5.6 - As refeições poderão ser rejeitadas, no todo, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo serem substituídas imediatamente, a contar da Notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 - O presente objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (email) para esse fim.

6.3 - Órgão ou Entidade poderá convocar representante da Empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - A Empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos, e no descumprimento dos mesmos, poderá ser aplicada multa por atraso, de acordo com a Legislação vigente.

6.5 - Após a entrega dos produtos, a Contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor encarregado do



recebimento.

6.5 - Junto à Nota Fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município, se for o caso.

6.6 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) Fiscal (is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, “caput”). Ficando designado o Fiscal, Sr. Fernando dos Santos Antunes, e a Gestora de Contrato, Sra. Isabelle Muniz Paim.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - A forma de pagamento se dará pelo seguinte: “Recebido o objeto, com a certificação do Fiscal e do Gestor do Contrato, além do Secretário da Pasta, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao Fornecedor, observada a ordem cronológica”.

7.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

7.3 - Nenhum pagamento será efetuado à Empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 - Após a prestação de serviços/entrega de materiais, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município.

7.6 - A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o Município deve passar a reter o IR (Imposto de Renda), sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

7.7 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo Fiscal e Gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das



exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8 - 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 14.133/21, comunicando-se à Empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

7.11 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A empresa vencedora deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 67, IV, da Lei 14.133/2021).



- g) Alvará de localização e funcionamento;
h) Alvará Sanitário ou Declaração de Dispensa de Alvará Sanitário.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
01	Almoço: Buffet Livre Composto Por Pelo Menos: 3 Tipos De Carnes, 4 Pratos Quentes e 3 Tipos De Salada, 2 Guarnições, acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.	UN	2.000,00	36,76	73.520,00
02	Jantar opção 1: Prato à la carte com arroz (mínimo 250g); - feijão cozido (mínimo 140g); - saladas (mínimo 100g), (não será permitido nenhum tipo de batata como salada); - carne (mínimo 150g), sendo frango, bovina, suína ou peixe; - guarnição/acompanhamento (mínimo de 100g) (ex. macarrão, farofa, polenta, purês, batatas, etc.) acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.	UN	2.000,00	31,63	63.260,00
03	Jantar opção 2: X-SALADA (pão, hambúrguer de carne bovina mínimo 150g, tomate, alface, milho, ervilha, queijo, presunto e batata palha) acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.	UN	2.000,00	26,40	52.800,00



10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Órgão 02 – Gabinete Executivo
- Órgão 04 – Secretaria de Administração e Finanças;
- Órgão 05 – Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
- Órgão 06 – Secretaria de Educação;
- Órgão 08 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- Órgão 11 – Fundo Municipal de Assistência Social de Painel;
- Órgão 12 – Fundo Municipal de Saúde de Painel;
- Órgão 03 – Secretaria de Esportes;
- Órgão 07 – Secretaria de Planejamento;
- Secretaria de Turismo e Cultura.

11 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- Almoço: Buffet Livre Composto Por Pelo Menos: 3 Tipos De Carnes, 4 Pratos Quentes e 3 Tipos De Salada, 2 Guarnições, acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.
- Jantar opção 1: Prato à la carte com arroz (mínimo 250g); - feijão cozido (mínimo 140g); - saladas (mínimo 100g), (não será permitido nenhum tipo de batata como salada); - carne (mínimo 150g), sendo frango, bovina, suína ou peixe; - guarnição/acompanhamento (mínimo de 100g) (ex. macarrão, farofa, polenta, purês, batatas, etc.) acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.
- Jantar opção 2: X-SALADA (pão, hambúrguer de carne bovina mínimo 150g, tomate, alface, milho, ervilha, queijo, presunto e batata palha) acompanhado de água 500ml ou refrigerante 350ml.

12 - LOCAIS DE ENTREGA

Os servidores realizarão as refeições no estabelecimento das empresas vencedoras, apresentando uma requisição assinada pelo secretário de sua respectiva secretaria.



Ivone Aparecida Melo

Secretária de Administração e Finanças