



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2026

Processo Administrativo nº37688 /2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação preparada, compreendendo desjejum, almoço e jantar, destinados ao atendimento das necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Administração e das demais unidades administrativas participantes, quais sejam, a Secretaria Municipal de Obras e Viação Pública, a Secretaria Municipal de Assistência Social, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana e a Secretaria Municipal de Defesa Social, no âmbito do Município de Várzea Grande – MT.

1.2 Lote 1 – Fornecimento de alimentação transportada – Marmitas

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Almoço (alimentação transportada)	112.336	26,0700	2.928.599,5200
2	Desjejum (alimentação transportada)	89641	12,0000	1.075.692,0000
3	Jantar (alimentação transportada)	31.660	25,2500	799.415,0000
	TOTAL DO LOTE 1	233.637		4.803.706,5200

1.3. Lote 2 – Fornecimento de Alimentação em regime self service.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Almoço (self-service)	94.600	36,7300	3.474.658,0000
4	Desjejum (self-service)	58.400	17,5050	1.022.292,0000
6	Jantar (self-service)	16.300	35,1700	573.271,0000
	TOTAL DO LOTE 2	169.300		5.070.221,0000

1.4. Estimativas de consumo individualizadas por Secretarias Municipais

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	ADM	ASSIST. SOCIAL	OBRAS	SERV. PÚBLICOS	DEFESA SOCIAL	QUANTIDADE TOTAL
1	Desjejum	Unidade	1	7.000	2.640	58.400	21.600	89.641
2	Almoço	Unidade	-	15.000	2.736	73.000	21.600	112.336
3	Jantar	Unidade	-	15.000	360	7.300	9.000	31.660
4	Desjejum (self service)	Unidade	-	-	-	58.400	-	58.400
5	Almoço (self service)	Unidade	-	-	-	73.000	21.600	94.600
6	Jantar (self service)	Unidade	-	-	-	7.300	9.000	16.300

1.5 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução: Verificou-se no Estudo Técnico Preliminar que o serviço em questão possui caráter permanente e indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, notadamente no que se refere ao suporte às equipes que desempenham atividades contínuas, inclusive em campo e em regime de jornada estendida, cuja interrupção comprometeria diretamente a prestação dos serviços públicos.

1.7. Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. A presente contratação enquadra-se como serviço de natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, não demandando soluções técnicas inovadoras ou customizadas, sendo, portanto, adequada a adoção da modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de fornecimento de alimentação preparada para atendimento às demandas operacionais das unidades administrativas do Município, especialmente aquelas cujas atividades são desenvolvidas em campo, em regime de jornada estendida ou em locais sem estrutura própria para preparo de refeições, bem como para atendimento de servidores em unidades com oferta de alimentação em ambiente fixo.

A ausência de solução institucional adequada compromete a regularidade das atividades administrativas e operacionais, impactando diretamente a eficiência dos serviços públicos e as condições de trabalho dos servidores, razão pela qual se mostra necessária a contratação de empresa especializada capaz de assegurar fornecimento regular, padronizado e em conformidade com as exigências sanitárias e nutricionais.

Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento consolidado das necessidades informadas pelas Secretarias Municipais participantes, considerando o número de servidores, a natureza das atividades desempenhadas, a frequência de utilização do serviço e a projeção de demanda ao longo do período contratual, garantindo compatibilidade entre a solução adotada e a realidade operacional da Administração.

A modelagem da contratação contempla o fornecimento de refeições completas, com padrões mínimos de qualidade, variedade e composição nutricional, incluindo múltiplas preparações por refeição, bem como a adoção de estrutura adequada para atendimento em regime de self-service e fornecimento de marmitas para equipes externas, assegurando flexibilidade e abrangência da solução.

Com a contratação, busca-se garantir a continuidade dos serviços públicos, melhorar as condições de trabalho dos servidores, padronizar o fornecimento de alimentação, reduzir riscos sanitários e operacionais, bem como assegurar maior controle, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos destinados à alimentação institucional.

2.2. A presente demanda encontra-se diretamente alinhada aos instrumentos de planejamento institucional da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, notadamente no que se refere às diretrizes de modernização da gestão administrativa, otimização dos recursos públicos e fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais envolvidas, evidenciando compatibilidade material com os objetivos estratégicos da Administração Pública local. Nesse sentido, a contratação pretendida não se configura como iniciativa isolada, mas como medida integrada ao conjunto de ações voltadas à melhoria da eficiência administrativa e à garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais.

No âmbito do Plano de Contratações Anual, a presente demanda revela-se plenamente compatível com a programação administrativa previamente estabelecida, na medida em que decorre de necessidade recorrente e previsível, relacionada à manutenção das atividades institucionais das unidades administrativas participantes. Ademais, a natureza continuada do serviço de fornecimento de alimentação impõe à Administração o dever de planejamento

antecipado, de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços e assegurar a adequada execução das atividades finalísticas dos órgãos envolvidos.

2.3. A consolidação da demanda: Impõe-se destacar que a consolidação da demanda em procedimento único, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, contribui significativamente para o aprimoramento do planejamento das contratações públicas, permitindo maior racionalização na alocação de recursos, padronização das especificações técnicas, ganho de escala e incremento da competitividade no certame, em estrita observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento contínuo de alimentação preparada, estruturada de forma integrada para atender simultaneamente às demandas de unidades administrativas com consumo em local fixo e de equipes operacionais em campo, garantindo regularidade, padronização e eficiência na prestação do serviço.

3.2. A solução contempla o fornecimento de desjejum, almoço e jantar, com observância de padrões nutricionais e sanitários, incluindo preparo adequado, acondicionamento, transporte e distribuição das refeições, de modo a assegurar qualidade, segurança alimentar e atendimento às diferentes realidades operacionais da Administração.

3.3. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento das necessidades das Secretarias Municipais, considerando o número de servidores, a natureza das atividades desempenhadas e a frequência de utilização do serviço, garantindo compatibilidade entre a demanda estimada e a capacidade operacional da solução adotada.

3.4. Adicionalmente, a adoção de padrões técnicos para acondicionamento das refeições, com utilização de marmita nº 09 com compartimentação, mostra-se necessária para comportar adequadamente a composição das refeições, preservar a qualidade dos alimentos e mitigar riscos sanitários e operacionais durante o transporte e distribuição.

3.5. Com a contratação, busca-se assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais, melhorar as condições de trabalho dos servidores, garantir qualidade e segurança no fornecimento de alimentação e promover maior eficiência e controle na aplicação dos recursos públicos.

3.6. No que se refere à prestação em ambiente fixo, a solução prevê a disponibilização de refeições em estrutura organizada para consumo no local, em regime de self-service, destinada às unidades administrativas que dispõem de espaço adequado para instalação de refeitório, permitindo maior controle, padronização do atendimento e otimização do fluxo de distribuição.

3.7. Por sua vez, para atendimento das equipes que desempenham atividades em campo ou em frentes de trabalho descentralizadas, a solução contempla o fornecimento de refeições acondicionadas para transporte, por meio de marmitas,

garantindo a adequada conservação dos alimentos, a manutenção das condições térmicas e a viabilidade logística de distribuição em diferentes pontos do Município.

3.8. A gestão de riscos da contratação encontra-se devidamente estruturada por meio de matriz específica, elaborada em consonância com as melhores práticas de governança e planejamento das contratações públicas, contemplando a identificação, análise, classificação e tratamento dos riscos inerentes à execução do objeto, bem como a definição das responsabilidades entre as partes. Referida matriz integra o presente Termo de Referência na condição de Anexo III – Matriz de Riscos, constituindo instrumento vinculante para a execução contratual, devendo ser observada pela contratada e pela Administração ao longo de toda a vigência do contrato.

3.9. Da alocação de riscos contratuais:

3.9.1. A alocação de riscos da presente contratação observará a matriz de riscos constante do Anexo III – Matriz de Riscos, a qual define, de forma objetiva, os eventos de risco, sua classificação, as medidas mitigadoras e a atribuição de responsabilidades entre a Administração e a contratada, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

3.9.2. A matriz de riscos possui caráter vinculante e deverá ser observada por ambas as partes durante toda a execução contratual, constituindo instrumento de referência para a gestão do contrato, para a adoção de medidas preventivas e corretivas, bem como para a análise de eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

3.9.3. Os riscos alocados à contratada serão de sua exclusiva responsabilidade, não ensejando direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, salvo nas hipóteses expressamente previstas na matriz ou quando decorrentes de eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos da legislação vigente.

3.9.4. Por sua vez, os riscos alocados à Administração serão por ela suportados, devendo ser adotadas as medidas necessárias para sua mitigação, inclusive quanto à adequada instrução processual e à tempestividade das decisões administrativas que impactem a execução contratual.

3.9.5. Na hipótese de ocorrência de evento não previsto na matriz de riscos, este será analisado à luz das disposições legais aplicáveis e dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente aqueles relacionados à boa-fé, à cooperação entre as partes e à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócio:

A contratação deverá contemplar o fornecimento contínuo de alimentação preparada, estruturado de forma integrada, de modo a atender simultaneamente às demandas das unidades administrativas com consumo em ambiente fixo e das equipes operacionais que atuam em campo, observando-se as especificidades de cada modalidade de prestação do serviço.

4.1.1. O fornecimento de refeições deverá abranger, no mínimo, as categorias de desjejum, almoço e jantar, destinadas ao atendimento de servidores públicos, colaboradores e equipes operacionais, conforme as necessidades de cada unidade administrativa, garantindo regularidade, padronização e adequação nutricional.

4.1.2. A execução do objeto deverá observar padrões mínimos de qualidade, incluindo a utilização de insumos adequados, preparo conforme boas práticas de manipulação de alimentos, atendimento às normas sanitárias vigentes e supervisão por profissional nutricionista habilitado, assegurando a segurança alimentar dos usuários.

4.1.3. A solução deverá contemplar duas formas de prestação do serviço, consistentes no fornecimento em regime de self-service, destinado às unidades com estrutura para consumo no local, e no fornecimento de refeições acondicionadas para transporte, por meio de marmitas, destinadas às equipes que atuam em campo ou em frentes de trabalho descentralizadas.

4.1.4. Para a modalidade de fornecimento em ambiente fixo, a contratada deverá disponibilizar estrutura adequada para atendimento em refeitório, incluindo organização do serviço, reposição dos alimentos, controle de fluxo e manutenção das condições de higiene e qualidade durante todo o período de funcionamento.

4.1.5. Para a modalidade de fornecimento de refeições transportadas, a contratada deverá assegurar o adequado acondicionamento dos alimentos em marmitas padrão nº 09 ou equivalente, com compartimentação interna, vedação eficiente e condições que garantam a manutenção da temperatura, a integridade das preparações e a segurança alimentar até o momento do consumo.

4.1.6. A execução do serviço deverá ser compatível com os quantitativos estimados e com a dinâmica operacional das unidades atendidas, permitindo ajustes decorrentes de variações de demanda, sem prejuízo da continuidade e da qualidade do fornecimento.

4.1.7. A contratada deverá garantir regularidade no fornecimento, pontualidade na entrega, padronização das refeições e conformidade com os cardápios previamente estabelecidos ou aprovados pela Administração, assegurando a adequada execução do objeto contratual.

4.2. Requisitos de capacitação:

A contratação deverá observar os requisitos técnicos mínimos necessários à adequada execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, composição, acondicionamento, transporte e distribuição das refeições, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.2.1. As refeições deverão atender aos padrões mínimos de composição definidos neste Termo de Referência, devendo ser completas, balanceadas e compatíveis com as necessidades nutricionais dos usuários, conforme cardápio referencial constante dos anexos.

4.2.2. Os insumos utilizados deverão ser de qualidade, próprios para consumo, dentro do prazo de validade e armazenados em condições adequadas, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

4.2.3. O preparo das refeições deverá observar as boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo requisitos de higiene, controle de tempo e temperatura e prevenção de contaminação cruzada.

4.2.4. O acondicionamento das refeições destinadas ao transporte deverá ser realizado em embalagem tipo marmitta nº 09 ou equivalente, com compartimentação interna e vedação adequada, sendo vedada a utilização de recipientes que não garantam a integridade, a separação dos alimentos e a manutenção das condições térmicas.

4.2.5. O transporte das refeições deverá ocorrer em condições que assegurem a manutenção da qualidade e da segurança alimentar, mediante utilização de veículos adequados e higienizados.

4.2.6. A distribuição das refeições deverá observar os horários, locais e quantitativos definidos pela Administração, assegurando regularidade, pontualidade e controle da entrega.

4.2.7. A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda estimada, garantindo o fornecimento contínuo e adequado das refeições, inclusive em situações de variação de quantitativos.

4.2.8. A execução do objeto deverá observar integralmente os requisitos técnicos constantes dos anexos deste Termo de Referência, os quais integram as obrigações da contratada.

4.3. Requisito legais:

A contratação deverá observar os requisitos legais e normativos aplicáveis ao objeto, especialmente aqueles relacionados à segurança alimentar, à vigilância sanitária, às relações trabalhistas e às demais obrigações inerentes à atividade desenvolvida.

4.3.1. A contratada deverá manter regularidade perante os órgãos de vigilância sanitária competentes, mediante apresentação de alvará sanitário válido e compatível com a atividade exercida.

4.3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer sob responsabilidade técnica de profissional nutricionista habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando exigido pela legislação aplicável.

4.3.3. A contratada deverá cumprir integralmente as normas sanitárias vigentes aplicáveis à manipulação, preparo, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos.

4.3.4. A contratada deverá observar as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, bem como manter regularidade quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da execução contratual.

4.3.5. A contratada deverá manter atualizados e disponíveis os documentos obrigatórios relacionados à atividade, incluindo aqueles exigidos pela legislação sanitária e pelos órgãos de fiscalização competentes.

4.3.6. A execução do objeto deverá observar a legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas correlatas.

4.3.7. A presente licitação rege-se pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 81/2023, que regulamenta as contratações públicas no âmbito do Município de Várzea Grande/MT, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

4.3.8. Aplicam-se, ainda, subsidiariamente, as disposições de direito administrativo e, na ausência destas, as normas de direito privado, observados os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.4. Dos requisitos temporais:

4.4.1. A execução do objeto deverá observar requisitos temporais mínimos necessários à adequada prestação do serviço, especialmente quanto à regularidade, periodicidade, pontualidade e continuidade do fornecimento das refeições.

4.4.2. O fornecimento das refeições deverá ocorrer de forma contínua, durante todo o período de vigência contratual, em conformidade com a demanda da Administração, sendo vedada a interrupção injustificada do serviço.

4.4.3. As refeições deverão ser disponibilizadas nos dias e horários definidos pela Administração, compatíveis com as rotinas operacionais das unidades atendidas e com a natureza das atividades desempenhadas pelos usuários.

4.4.4. A contratada deverá assegurar pontualidade no fornecimento das refeições, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e operacionais, especialmente no atendimento às equipes em campo e em regime de jornada estendida.

4.4.5. O tempo decorrido entre o preparo, o acondicionamento, o transporte e a entrega das refeições deverá ser compatível com a manutenção da qualidade e da segurança alimentar, observados os parâmetros técnicos aplicáveis.

4.4.6. A contratada deverá possuir capacidade de resposta para atendimento de variações na demanda, inclusive em situações excepcionais ou de aumento pontual do quantitativo de refeições, mediante solicitação da Administração.

4.4.7. Eventuais ajustes nos horários ou quantitativos de fornecimento deverão ser previamente comunicados pela Administração, devendo a contratada adaptar-se às novas condições no prazo estabelecido, sem prejuízo da continuidade do serviço.

4.5. Requisitos de segurança e privacidade:

4.5.1. A execução do objeto deverá observar requisitos mínimos de segurança alimentar e qualidade, de modo a garantir que as refeições fornecidas estejam próprias para consumo, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.2. A contratada deverá assegurar que todas as etapas do processo produtivo, incluindo aquisição de insumos, armazenamento, preparo, acondicionamento, transporte e distribuição, sejam realizadas de forma a evitar contaminações, deterioração dos alimentos e riscos à saúde dos usuários.

4.5.3. As refeições deverão apresentar características sensoriais adequadas, incluindo aparência, odor, textura e sabor compatíveis com os padrões de qualidade exigidos, sendo vedado o fornecimento de alimentos impróprios para consumo ou em desacordo com o cardápio estabelecido.

4.5.4. A contratada deverá garantir a manutenção das condições térmicas dos alimentos, observando temperaturas adequadas para conservação e transporte, de modo a preservar a segurança e a qualidade das preparações até o momento do consumo.

4.5.5. A contratada deverá adotar medidas de controle e monitoramento da qualidade dos alimentos, incluindo registros internos, verificação de processos e rastreabilidade dos insumos utilizados.

4.5.6. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificações quanto à qualidade das refeições fornecidas, podendo rejeitar aquelas que não atendam às condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.5.7. A contratada deverá promover, sempre que necessário, a substituição imediata de refeições consideradas inadequadas, sem ônus adicional para a Administração.

4.6. Requisitos de sustentabilidade:

4.6.1. A execução do objeto deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, compatíveis com a natureza do serviço, de modo a reduzir impactos ambientais e promover o uso racional de recursos.

4.6.2. A contratada deverá adotar, sempre que possível, o uso de insumos provenientes de fontes regulares e sustentáveis, observando critérios de qualidade, procedência e conformidade com a legislação aplicável.

4.6.3. Deverão ser adotadas medidas para redução de desperdício de alimentos, incluindo planejamento adequado da produção, controle de porcionamento e reaproveitamento seguro, quando permitido pelas normas sanitárias.

4.6.4. A contratada deverá assegurar a correta gestão dos resíduos gerados, promovendo a segregação, o acondicionamento e a destinação ambientalmente adequados, em conformidade com a legislação vigente.

4.6.5. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais e embalagens que apresentem menor impacto ambiental, observadas as exigências de segurança alimentar, vedada a utilização de materiais que comprometam a qualidade do serviço.

4.6.6. A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso eficiente de água e energia em suas operações, buscando a redução de consumo e a mitigação de impactos ambientais.

4.7. Requisitos de implantação:

4.7.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início, conforme definido no instrumento contratual.

4.7.2. Previamente ao início da execução, a contratada deverá comprovar a disponibilidade de infraestrutura adequada para a prestação dos serviços, incluindo unidade de produção de alimentos regularizada, equipamentos, equipe técnica e operacional compatível com a demanda estimada.

4.7.3. Para a modalidade de fornecimento em ambiente fixo, a contratada deverá implantar a estrutura necessária ao funcionamento do serviço de alimentação, incluindo organização do espaço, disponibilização de equipamentos e adequação das condições de atendimento, conforme orientação da Administração.

4.7.4. Para a modalidade de fornecimento de refeições transportadas, a contratada deverá comprovar a disponibilidade de meios logísticos adequados, incluindo embalagens compatíveis com as especificações deste Termo de Referência e veículos apropriados para o transporte das refeições.

4.7.5. A contratada deverá apresentar, previamente ao início da execução, plano operacional contendo a organização do serviço, a definição de rotas de distribuição, os horários de atendimento e a alocação de equipe, para validação pela Administração.

4.7.6. A Administração poderá realizar verificação prévia das condições de implantação, inclusive mediante diligência na unidade de produção de alimentos, com o objetivo de assegurar que a contratada reúne as condições necessárias ao início da execução contratual.

4.7.7. O início da execução ficará condicionado à validação das condições de implantação pela Administração, quando aplicável, devendo a contratada promover os ajustes eventualmente necessários no prazo estabelecido.

4.7.8. Para a modalidade de fornecimento em ambiente fixo, a contratada deverá disponibilizar, previamente ao início da execução, todos os utensílios necessários ao consumo das refeições, incluindo pratos, talheres e demais itens indispensáveis, em quantidade compatível com a demanda estimada e em condições adequadas de uso e higiene.

4.7.9. Os utensílios disponibilizados deverão ser de material adequado ao uso em alimentação coletiva, em bom estado de conservação, sendo vedada a utilização de itens descartáveis em ambiente fixo, salvo quando expressamente autorizado pela Administração.

4.8. Requisito de garantia e manutenção:

4.8.1. A contratada deverá assegurar a manutenção contínua das condições operacionais, técnicas e sanitárias necessárias à adequada execução do objeto durante toda a vigência contratual.

4.8.2. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, utensílios e estruturas utilizados na prestação do serviço, garantindo seu pleno funcionamento e condições adequadas de uso.

4.8.3. Em caso de falhas, defeitos ou indisponibilidade de equipamentos ou estruturas, a contratada deverá providenciar a imediata substituição ou reparo, de modo a não comprometer a continuidade do fornecimento das refeições.

4.8.4. A contratada deverá garantir a qualidade das refeições fornecidas, responsabilizando-se pela substituição imediata de preparações que apresentem desconformidade com os padrões estabelecidos, sem ônus adicional para a Administração.

4.8.5. A contratada deverá manter controle permanente das condições de higiene, conservação e funcionamento dos ambientes, equipamentos e utensílios utilizados, adotando as medidas necessárias para correção de eventuais irregularidades.

4.8.6. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar as condições de manutenção e funcionamento dos meios utilizados na execução do objeto, podendo exigir a adoção de medidas corretivas sempre que constatadas não conformidades.

4.8.7. A contratada deverá assegurar a continuidade do serviço, mesmo em situações de manutenção, devendo adotar soluções alternativas que garantam o fornecimento regular das refeições.

4.9. Requisitos de formação da equipe:

4.9.1. A contratada deverá dispor de equipe técnica e operacional com formação e qualificação compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução do objeto.

4.9.2. A execução dos serviços deverá ocorrer sob a supervisão de profissional nutricionista, devidamente habilitado e com registro ativo no respectivo conselho profissional, responsável pelo planejamento, acompanhamento e controle da produção das refeições.

4.9.3. Os profissionais envolvidos na manipulação de alimentos deverão possuir formação ou capacitação compatível com as atividades desempenhadas, especialmente em boas práticas de manipulação de alimentos e higiene alimentar.

4.9.4. A equipe deverá ser devidamente orientada quanto aos procedimentos operacionais, normas sanitárias, controle de qualidade, acondicionamento e transporte das refeições, de modo a assegurar a segurança alimentar e a qualidade do serviço prestado.

4.9.5. A contratada deverá manter registros atualizados da qualificação e capacitação de sua equipe, os quais poderão ser solicitados pela Administração a qualquer tempo.

4.9.6. A Administração poderá exigir a substituição de profissionais que não apresentem qualificação adequada ou que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, profissional nutricionista responsável técnico pelo serviço, devidamente habilitado e com registro ativo no respectivo conselho profissional, competindo-lhe, no mínimo, a elaboração e acompanhamento dos cardápios, a supervisão das atividades de preparo e manipulação dos alimentos, a verificação das condições higiênico-sanitárias, o controle de qualidade das refeições e a orientação técnica da equipe envolvida na execução do objeto.

4.10. Requisitos de experiência profissional:

4.10.1. A contratada deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.10.2. Os atestados apresentados deverão demonstrar a execução de serviços de fornecimento de alimentação preparada, com características semelhantes quanto à natureza, complexidade e volume, incluindo preparo, acondicionamento, transporte e distribuição de refeições.

4.10.3. A experiência comprovada deverá evidenciar a capacidade da licitante em operar serviços de alimentação em escala compatível com os quantitativos estimados, bem como em atender demandas simultâneas em diferentes unidades ou frentes de trabalho.

4.10.4. Poderá ser admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da experiência exigida, desde que evidenciada a compatibilidade com o objeto e demonstrada a capacidade técnico-operacional da licitante.

4.10.5. A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com os emitentes, nos termos da legislação aplicável.

4.10.6. A exigência de experiência deverá observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo vedada a imposição de requisitos que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo limitar-se ao necessário para assegurar a adequada execução do objeto.

4.10.7. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) da demanda estimada, admitido o somatório de atestados, desde que evidenciada a aptidão da licitante para execução do objeto em escala compatível.

4.11. Requisitos de metodologia no trabalho:

4.11.1. A contratada deverá adotar metodologia de trabalho adequada à execução do objeto, contemplando as etapas de planejamento, aquisição de insumos, preparo, acondicionamento, transporte, distribuição e controle das refeições.

4.11.2. A contratada deverá apresentar, mensalmente, para análise e aprovação da Administração, o cardápio proposto, contendo a programação das refeições a serem fornecidas, observados os padrões nutricionais, a variedade e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.11.3. A metodologia adotada deverá assegurar a entrega das refeições nos horários definidos pela Administração, garantindo pontualidade e regularidade no fornecimento, sem prejuízo das atividades administrativas e operacionais das unidades atendidas.

4.11.4. A contratada deverá garantir que as refeições sejam fornecidas em condições adequadas de temperatura, compatíveis com os parâmetros de segurança alimentar, desde o preparo até o momento do consumo.

4.11.5. Para a modalidade de fornecimento em ambiente fixo, a contratada deverá disponibilizar equipe de trabalho suficiente e organizada nos locais de atendimento, assegurando a adequada prestação do serviço, reposição dos alimentos, controle do fluxo de usuários e manutenção das condições de higiene.

4.11.6. A metodologia deverá contemplar mecanismos de controle de recebimento das refeições, incluindo conferência de quantitativos, verificação de conformidade e registro das entregas realizadas.

4.11.7. A contratada deverá implementar sistema de controle de acesso aos refeitórios, quando aplicável, de modo a permitir o acompanhamento do consumo, a rastreabilidade das refeições fornecidas e o controle dos usuários atendidos.

4.11.8. A contratada deverá manter registros operacionais que permitam o acompanhamento da execução do serviço, incluindo controle de produção, distribuição, ocorrências e demais informações relevantes à fiscalização contratual.

4.11.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação da metodologia adotada, bem como exigir ajustes necessários à adequação da execução contratual às exigências deste Termo de Referência.

4.12. Requisitos sanitários:

4.12.1. A execução do objeto deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis à manipulação, preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos, garantindo a segurança alimentar dos usuários.

4.12.2. A contratada deverá manter unidade de produção de alimentos devidamente regularizada perante os órgãos de vigilância sanitária competentes, com alvará sanitário válido e compatível com a atividade exercida.

4.12.3. A contratada deverá manter Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados implementados, atualizados e compatíveis com as atividades desenvolvidas.

4.12.4. A unidade de produção deverá apresentar condições adequadas de higiene, organização e funcionamento, com separação de ambientes, fluxo produtivo compatível e adoção de medidas para prevenção de contaminação cruzada.

4.12.5. Os manipuladores de alimentos deverão observar rigorosamente as práticas de higiene pessoal, utilizar uniformes adequados e cumprir os procedimentos sanitários exigidos, sendo vedado o uso de adornos durante a manipulação.

4.12.6. A contratada deverá assegurar o controle de qualidade dos insumos, incluindo verificação de procedência, validade, condições de armazenamento e conservação dos alimentos.

4.12.7. A contratada deverá manter controle de pragas e vetores, bem como assegurar a disponibilidade de água potável em condições adequadas para uso na produção de alimentos.

4.12.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções sanitárias na unidade de produção e nos locais de fornecimento, com o objetivo de verificar o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.12.9. O descumprimento das exigências sanitárias poderá ensejar a rejeição das refeições fornecidas, aplicação de penalidades e demais medidas previstas neste Termo de Referência e no contrato.

4.12.10. A contratada deverá possuir e manter vigente Alvará Sanitário expedido pelo órgão competente, compatível com a atividade de preparo e fornecimento de alimentos, devendo apresentá-lo sempre que solicitado pela Administração, sendo sua ausência, vencimento ou incompatibilidade motivo para adoção das medidas cabíveis, inclusive aplicação de sanções e eventual suspensão da execução dos serviços até a regularização.

4.13. Requisitos técnicos:

4.13.1. A execução do objeto deverá observar os requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, assegurando a adequada prestação do serviço, a qualidade das refeições e a segurança alimentar dos usuários.

4.13.2. As refeições deverão ser preparadas com insumos de qualidade, observando padrões nutricionais, variedade e composição compatíveis com as especificações definidas, incluindo a oferta de duas variedades de proteínas, guarnições, saladas e demais itens previstos.

4.13.3. O preparo das refeições deverá observar técnicas adequadas de cocção, conservação e manipulação, garantindo a manutenção das características sensoriais dos alimentos, tais como sabor, textura, aroma e aparência.

4.13.4. O acondicionamento das refeições destinadas ao transporte deverá ser realizado em marmitas padrão nº 09 ou equivalente, confeccionadas preferencialmente em material tipo isopor (poliestireno expandido – EPS), com compartimentação interna e vedação adequada, sendo vedada a utilização de

embalagens em papel alumínio ou similares que não garantam a separação dos alimentos, a integridade das preparações e a manutenção das condições térmicas.

4.13.5. A contratada deverá assegurar a manutenção da temperatura dos alimentos durante o preparo, acondicionamento, transporte e distribuição, conforme parâmetros técnicos aplicáveis à segurança alimentar.

4.13.6. A contratada deverá dispor de estrutura técnica compatível com o volume de produção, incluindo equipamentos adequados, utensílios suficientes e condições operacionais que garantam a execução do serviço em escala.

4.13.7. O transporte das refeições deverá ser realizado em veículos adequados, em bom estado de conservação, limpos, higienizados e organizados, devendo possuir condições que garantam a proteção dos alimentos contra contaminação, a manutenção da temperatura e a integridade das refeições até o local de entrega.

4.13.8. Os veículos utilizados deverão ser compatíveis com a atividade de transporte de alimentos, sendo vedada a utilização de meios que possam comprometer a qualidade, a segurança alimentar ou a apresentação das refeições.

4.13.9. O fornecimento das refeições deverá observar os padrões de apresentação, porcionamento e qualidade definidos neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de preparações em desacordo com as especificações estabelecidas.

4.13.10. A execução do objeto deverá observar integralmente os requisitos técnicos constantes dos anexos deste Termo de Referência, incluindo cardápio, padrões de acondicionamento e critérios de inspeção da unidade de produção.

4.14. Requisitos da vistoria técnica:

4.14.1. A Administração poderá realizar vistoria técnica na unidade de produção de alimentos da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, com a finalidade de verificar a compatibilidade da estrutura operacional com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.14.2. A vistoria técnica terá caráter de diligência para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, devendo observar critérios objetivos previamente definidos, vedada qualquer avaliação subjetiva.

4.14.3. A avaliação deverá ser realizada com base nos parâmetros estabelecidos no Anexo II – Checklist de Inspeção da Unidade de Produção de Alimentos e no Anexo II-A – Critérios Objetivos de Pontuação, os quais integram este Termo de Referência e possuem caráter vinculante.

4.14.4. A licitante deverá atender integralmente aos requisitos classificados como itens críticos, conforme definidos no Anexo II-A, sob pena de inabilitação imediata, independentemente da pontuação obtida.

4.14.5. A licitante deverá alcançar pontuação mínima de 70 (setenta) pontos na avaliação técnica, conforme metodologia de pontuação estabelecida no Anexo II-A, como condição para comprovação da capacidade técnico-operacional.

4.14.6. A vistoria será realizada por equipe designada pela Administração, devendo ser formalizada por meio de relatório técnico circunstanciado, contendo a

pontuação atribuída, as evidências verificadas e a conclusão quanto à aptidão da licitante.

4.14.7. Constatada a não conformidade com os requisitos estabelecidos, a licitante será inabilitada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.14.8. Na hipótese de inabilitação, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para realização de nova vistoria, nos mesmos termos.

4.15. Requisitos da garantia contratual:

4.15.1. Será exigida da contratada, como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.15.2. A garantia poderá ser prestada nas modalidades de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, nos termos da legislação aplicável.

4.15.3. Caso o adjudicatário opte pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentar a respectiva apólice antes da assinatura do contrato, sob pena de preclusão do direito de escolha dessa modalidade.

4.15.4. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice no prazo estabelecido, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação da garantia nas demais modalidades admitidas, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

4.15.5. No caso de caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado em favor da Administração em conta específica na Caixa Econômica Federal, com atualização monetária.

4.15.6. No caso de títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, registrados em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo órgão competente.

4.15.7. Na hipótese de fiança bancária, esta deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo conter cláusula de renúncia expressa aos benefícios previstos no art. 827 do Código Civil.

4.15.8. Na hipótese de título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedade autorizada, devendo ser apresentada com as condições gerais e o número do processo administrativo aprovado pela SUSEP.

4.15.9. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e deverá ser ajustada ou renovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, em caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência.

4.15.10. Na hipótese de seguro-garantia, a apólice deverá acompanhar as alterações da vigência contratual mediante emissão dos respectivos endossos, sendo permitida sua substituição por ocasião da renovação ou aniversário, desde

que mantidas as condições e coberturas e não haja descontinuidade da cobertura.

4.15.11. A garantia assegurará, independentemente da modalidade, o pagamento de prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, multas aplicadas, bem como obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias não adimplidas pela contratada.

4.15.12. No caso de seguro-garantia, deverá haver cobertura para pagamento direto ao empregado, após decisão administrativa definitiva, nos termos da regulamentação aplicável.

4.15.13. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, a contratada deverá proceder à sua recomposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da notificação.

4.15.14. Na hipótese de suspensão contratual por ordem da Administração ou por inadimplemento desta, ficará suspensa a obrigação de renovação da garantia até o reinício da execução.

4.15.15. O garantidor será notificado pela Administração quanto à instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, não sendo parte legítima para integrar o referido processo.

4.15.16. No caso de seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua comunicação poderá ocorrer após o término da vigência, desde que respeitados os prazos legais, não sendo admitida negativa indevida de cobertura.

4.15.17. A garantia será executada pela Administração nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente em caso de inadimplemento das obrigações contratuais.

4.15.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou sua extinção por culpa exclusiva da Administração, mediante verificação da inexistência de pendências, sendo atualizada monetariamente quando prestada em dinheiro.

4.15.19. A extinção da garantia ocorrerá mediante termo circunstanciado que ateste o cumprimento integral das obrigações contratuais, observadas as regras específicas de cada modalidade.

4.15.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.16. Da subcontratação:

4.16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, considerando a natureza dos serviços e a necessidade de controle direto da execução pela contratada.

4.16.2. Poderá ser admitida a subcontratação de atividades acessórias, desde que não comprometam a execução do objeto, tais como serviços auxiliares de apoio logístico, transporte ou fornecimento de insumos, mediante prévia autorização da Administração.

4.16.3. A subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do contrato, permanecendo responsável por todos os atos praticados pelos subcontratados, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, legais e sanitárias.

4.16.4. A contratada deverá comprovar que os subcontratados atendem aos requisitos mínimos de regularidade jurídica, fiscal e técnica compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

4.16.5. É vedada a subcontratação integral do objeto ou a transferência total da execução contratual a terceiros.

4.16.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como quando se tratar de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de tais agentes.

4.16.7. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Administração, a quem competirá avaliar se o subcontratado atende aos requisitos de qualificação técnica necessários à execução das atividades a ele atribuídas, bem como sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, quando aplicável.

4.17. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.17.1. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável, especialmente no que se refere aos benefícios legais assegurados a esse segmento.

4.17.2. Não será adotada a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista a inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, bem como o risco de comprometimento da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

4.17.3. O objeto da contratação consiste na prestação de serviço contínuo, de natureza integrada, envolvendo fornecimento de alimentação preparada em múltiplas modalidades, com exigência de padronização, controle sanitário rigoroso, logística coordenada e gestão operacional unificada, características que tornam o parcelamento técnica e operacionalmente inadequado.

4.17.4. A eventual divisão do objeto em cotas ou lotes menores daqueles já propostos, poderia acarretar fragmentação da execução, multiplicidade de contratos, dificuldades de fiscalização, inconsistência na qualidade das refeições, riscos sanitários decorrentes da ausência de padronização e aumento da probabilidade de falhas na prestação do serviço, com potencial impacto direto na continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração.

4.17.5. Ademais, a gestão simultânea de múltiplos fornecedores para execução de serviços interdependentes comprometeria a eficiência administrativa, elevaria os custos indiretos de gestão e fiscalização e ampliaria os riscos de descontinuidade do serviço, especialmente em caso de inadimplemento parcial por parte de algum dos contratados.

4.17.6. A decisão pela não adoção de cotas encontra respaldo no princípio da eficiência e na necessidade de garantir a adequada execução do objeto, sendo medida proporcional, tecnicamente justificada e alinhada às boas práticas de governança em contratações públicas, não configurando restrição indevida à competitividade.

4.17.7. Permanecem assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previstos na legislação, especialmente quanto à regularização fiscal tardia e ao direito de preferência em caso de empate.

4.18. Da estruturação da contratação em lotes

A presente contratação será estruturada em lotes distintos, considerando a natureza operacional dos serviços, as especificidades técnicas envolvidas e a necessidade de garantir eficiência na execução contratual.

Ficam definidos os seguintes lotes:

I. Lote 1 – Fornecimento de alimentação transportada (marmitas), compreendendo o preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições nos locais definidos pela Administração;

II. Lote 2 – Fornecimento de alimentação em regime de self-service, compreendendo o preparo, disponibilização, distribuição e controle de consumo das refeições em refeitórios institucionais;

4.19. Da justificativa para o parcelamento

A divisão do objeto em lotes distintos fundamenta-se na diferenciação operacional entre as modalidades de fornecimento, considerando que o fornecimento de refeições transportadas e o fornecimento em regime de self-service possuem dinâmicas logísticas, estruturas produtivas e requisitos técnicos distintos.

O parcelamento adotado visa:

- I. ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas com especialização em cada modalidade de serviço;
- II. assegurar maior eficiência na execução contratual, mediante a adequação da capacidade operacional do contratado ao tipo de serviço prestado;
- III. evitar a concentração excessiva de responsabilidades em um único fornecedor, reduzindo riscos operacionais;
- IV. promover melhor gestão e fiscalização contratual, considerando as especificidades de cada modalidade;

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto foi adotado por se mostrar técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização ou à eficiência da contratação.

4.20. Da execução por lote

Cada lote será contratado de forma independente, podendo a Administração celebrar contrato com um ou mais fornecedores, conforme o resultado do certame.

A execução dos serviços observará a autonomia operacional de cada lote, devendo a contratada atender integralmente às obrigações relativas ao lote adjudicado.

4.21. Da necessidade de vistoria nos locais fixos.

4.21.1. A vistoria prévia nos locais fixos de prestação dos serviços será facultativa, podendo ser realizada pelas licitantes interessadas, com a finalidade de conhecimento das condições locais, infraestrutura disponível e demais aspectos relevantes à elaboração da proposta.

4.22.2. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para o descumprimento das obrigações contratuais, sendo de responsabilidade da licitante a adequada avaliação das condições necessárias à execução do objeto.

4.23.3. As licitantes que optarem pela realização da vistoria deverão agendá-la previamente junto à Administração, mediante solicitação formal.

4.24.4. A Administração disponibilizará informações suficientes sobre os locais de execução, de modo a garantir que todas as licitantes possam elaborar suas propostas em condições de igualdade, independentemente da realização de vistoria.

4.18.5. A vistoria não constitui condição de habilitação ou participação no certame, sendo vedada a exigência de apresentação de declaração de vistoria obrigatória.

4.25.6. Para fins de realização de vistoria, o local de fornecimento em ambiente fixo denominado Refeitório Municipal está situado na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água Limpa, devendo as licitantes considerar as condições físicas e operacionais do local para fins de execução do objeto.

4.26.7. Para fins de realização de vistoria, o local de fornecimento em ambiente fixo na sede da Guarda Municipal de Várzea Grande/MT está localizado na Rua Carlos Castilho, nº 2000, Jardim Imperador, devendo as licitantes considerar as condições físicas e operacionais do local para fins de execução do objeto.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear formalmente gestor e fiscais do contrato, incluindo fiscal técnico, administrativo e requisitante, quando aplicável, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução contratual, atestar o recebimento do objeto, verificar o cumprimento das obrigações assumidas e adotar as medidas necessárias à correção de eventuais irregularidades, nos termos da legislação vigente.

5.1.2. Encaminhar formalmente as demandas à contratada por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, indicando de forma clara os quantitativos, locais, horários e demais condições necessárias à execução do objeto.

5.1.3. Disponibilizar as condições necessárias à execução do contrato, especialmente no que se refere à modalidade de fornecimento em ambiente fixo, assegurando a adequada estrutura física dos refeitórios municipais, incluindo condições estruturais, sanitárias e operacionais compatíveis com a prestação do serviço.

5.1.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com as especificações estabelecidas, mediante verificação e atesto da fiscalização.

5.1.5. Realizar a medição dos serviços com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente comprovados, assegurando a correta liquidação da despesa.

5.1.6. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas as obrigações contratuais e observadas as exigências legais quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

5.1.7. Comunicar formalmente à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive aquelas que possam impactar a qualidade ou a continuidade do serviço.

5.1.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, comunicando, quando aplicável, ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

5.1.9. Promover a articulação entre as Secretarias participantes, assegurando a padronização dos procedimentos de execução, fiscalização e controle do contrato.

5.1.10. Adotar as providências administrativas necessárias à adequada execução do contrato, assegurando as condições institucionais, operacionais e de gestão indispensáveis ao cumprimento do objeto.

5.1.11. Definir, quando aplicável, parâmetros de produtividade ou capacidade mínima de fornecimento, com base em estudos técnicos e pesquisas de mercado, de modo a garantir a adequada execução do objeto.

5.1.12. Assegurar que os direitos de propriedade intelectual e autorais decorrentes da execução contratual, quando aplicável, pertençam à Administração, observadas as disposições legais e as justificativas técnicas pertinentes.

5.2. São obrigações da Contratada

5.2.1. Executar o objeto contratual com estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do edital e do contrato, bem como às normas legais e regulamentares aplicáveis, assegurando a prestação dos serviços com qualidade, regularidade, segurança alimentar e eficiência.

5.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Administração, com poderes para responder pela execução do contrato e tomar decisões operacionais necessárias.

5.2.3. Atender prontamente às orientações e exigências da fiscalização do contrato, prestando todas as informações solicitadas e adotando as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

5.2.4. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização, garantindo acesso às instalações, documentos e informações relacionados à execução contratual.

5.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização, inclusive permitindo a sustação do fornecimento, total ou parcial, quando motivadamente determinado pela Administração.

5.2.6. Reparar, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou

representantes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela fiscalização.

5.2.7. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

5.2.8. Disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto, devidamente capacitada, uniformizada e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança do trabalho.

5.2.9. Assegurar a supervisão técnica por profissional nutricionista habilitado, responsável pela elaboração, acompanhamento e controle dos cardápios, bem como pela garantia das condições nutricionais e sanitárias das refeições.

5.2.10. Realizar o preparo das refeições com insumos de qualidade, observando padrões nutricionais e sanitários, garantindo adequada manipulação, conservação e acondicionamento dos alimentos.

5.2.11. Assegurar a variedade e o balanceamento do cardápio, promovendo a alternância das preparações e evitando repetições excessivas, conforme parâmetros técnicos aplicáveis.

5.2.12. Garantir a entrega das refeições nos locais e horários definidos pela Administração, com pontualidade, regularidade e em condições adequadas de consumo.

5.2.13. Utilizar veículos apropriados para o transporte das refeições, em condições adequadas de higiene, conservação e funcionamento, assegurando a manutenção da temperatura e a integridade dos alimentos.

5.2.14. Acondicionar as refeições em embalagens adequadas, resistentes, atóxicas, com vedação eficiente e compatíveis com alimentos quentes, sendo vedada a utilização de recipientes inadequados ou improvisados.

5.2.15. Implantar e operar a estrutura necessária ao fornecimento em ambiente fixo, incluindo organização do serviço, disponibilização de equipamentos e utensílios, reposição dos alimentos e manutenção das condições de higiene.

5.2.16. Manter controle rigoroso sobre a procedência dos insumos, validade dos produtos e condições de armazenamento, garantindo a segurança alimentar dos usuários.

5.2.17. Sanar, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual.

5.2.18. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados, respondendo por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas na execução, inclusive quanto à segurança alimentar e à saúde dos usuários.

5.2.19. Cumprir integralmente as obrigações legais e regulamentares relacionadas à sua atividade, incluindo aquelas relativas à saúde e segurança do trabalho.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, regular e conforme a demanda das Secretarias participantes, observando-se os padrões de qualidade, prazos, locais e condições estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar o adequado atendimento das necessidades institucionais e a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.

6.2. O fornecimento de alimentação preparada será realizado em duas modalidades operacionais distintas, consistentes no fornecimento de refeições transportadas, destinadas às equipes que atuam em campo e em atividades descentralizadas, e no fornecimento de alimentação em regime de self-service, a ser disponibilizado em ambiente fixo, conforme as condições estruturais e operacionais definidas pela Administração.

6.3. Na modalidade de refeições transportadas, a contratada deverá realizar o preparo, acondicionamento individual, transporte e entrega das refeições nos locais e horários previamente definidos, assegurando a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação e temperatura dos alimentos, sendo a logística de distribuição compatível com a dispersão geográfica das unidades atendidas.

6.4. As refeições transportadas deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas, resistentes, atóxicas e compatíveis com alimentos quentes, com vedação adequada e compartimentação, garantindo a integridade, a segurança e a qualidade dos alimentos até o momento do consumo, sendo vedada a utilização de materiais inadequados.

6.5. Na modalidade de self-service, a execução do serviço deverá ocorrer nos refeitórios institucionais indicados pela Administração, mediante disponibilização contínua de alimentos, organização da linha de distribuição, controle de acesso dos usuários e reposição adequada das preparações, observando-se rigorosamente as normas sanitárias e as boas práticas de manipulação de alimentos.

6.6. A operação dos refeitórios deverá ser compatível com a capacidade instalada e com a demanda estimada, cabendo à contratada assegurar o adequado dimensionamento de pessoal, equipamentos e insumos, de modo a evitar filas excessivas, desabastecimento e prejuízos à qualidade do atendimento.

6.7. A emissão de ordens de fornecimento será realizada pela Administração, conforme a necessidade das unidades demandantes, sendo que, no caso da modalidade de self-service, o início da execução ficará condicionado à verificação prévia das condições adequadas de funcionamento dos refeitórios.

6.8. O início da execução do objeto ocorrerá no prazo definido pela Administração, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme estabelecido no instrumento contratual.

6.9. A execução contratual deverá observar critérios de flexibilidade e adaptação à variação da demanda, sendo o pagamento vinculado ao quantitativo efetivamente fornecido, de modo a assegurar eficiência na gestão dos recursos públicos.

6.10. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pela Administração, compreendendo unidades administrativas, frentes de trabalho e refeitórios

institucionais, nos horários definidos conforme a necessidade operacional de cada unidade.

6.11. A execução do objeto deverá observar rotinas operacionais previamente definidas, incluindo planejamento da produção, controle de distribuição, verificação de conformidade, registro de entregas e tratamento de ocorrências.

6.12. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários, em quantidade e qualidade adequadas, promovendo sua substituição sempre que necessário.

6.13. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Administração e a contratada: ordens de serviço, atas de reunião, ofícios, comunicações eletrônicas, sistemas de registro de chamados e outros meios formais que assegurem a rastreabilidade das informações.

6.14. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos ou sistemas a que tiver acesso em razão da execução do contrato, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para fins diversos, sob pena de responsabilização legal.

6.15. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, bem como assegurar que seus empregados também firmem termo de ciência e confidencialidade, quando aplicável.

6.16. Ao término do contrato, a contratada deverá adotar as providências necessárias à adequada transição e encerramento dos serviços, garantindo a continuidade das atividades e a não interrupção do fornecimento, quando aplicável.

6.17. Das condições prévias para início da execução contratual

O início da execução dos serviços, especialmente na modalidade de fornecimento em regime de self-service, ficará condicionado à verificação, pela Administração, das condições operacionais, estruturais e logísticas necessárias à adequada prestação do serviço.

6.17.1. Para fins de início da execução, deverão ser observadas as seguintes providências prévias:

I. validação das instalações físicas dos refeitórios institucionais, especialmente aqueles localizados na sede do Paço Municipal e da Guarda Municipal, quanto à sua aptidão para funcionamento, incluindo condições de higiene, segurança, acessibilidade e fluxo operacional;

II. verificação da disponibilidade de infraestrutura mínima necessária ao funcionamento dos refeitórios, incluindo área de preparo, distribuição, armazenamento, equipamentos e utensílios, quando aplicável;

III. definição, pela Administração, dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com a devida formalização das designações;

IV. alinhamento operacional entre a Administração e a contratada, por meio de reunião inicial, para definição de fluxos de fornecimento, horários, quantitativos estimados, procedimentos de controle e demais aspectos necessários à execução do objeto;

V. validação dos mecanismos de controle de acesso e de registro de consumo das refeições, especialmente para a modalidade self-service, de modo a assegurar a rastreabilidade e a fidedignidade das medições;

6.17.2. A execução dos serviços somente será iniciada após a formalização, pela Administração, de que as condições acima foram atendidas, por meio de registro próprio no processo de acompanhamento contratual.

6.18. Da responsabilidade pelas condições operacionais

6.18.1. As condições estruturais dos refeitórios institucionais são de responsabilidade da Administração, cabendo à contratada a execução dos serviços nas condições disponibilizadas, ressalvadas as situações em que for comprovada a contribuição da contratada para eventual inadequação.

6.18.2. Eventuais limitações estruturais que impactem a execução dos serviços deverão ser comunicadas imediatamente pela contratada à fiscalização, para adoção das medidas cabíveis.

6.18.3. A ausência ou inadequação das condições operacionais mínimas poderá ensejar a readequação do cronograma de execução, sem prejuízo da continuidade do fornecimento na modalidade alternativa de alimentação transportada, quando aplicável.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada de forma contínua e sistemática pela Administração, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.2. O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, pelo acompanhamento do desempenho da contratada e pela adoção das providências necessárias à adequada gestão do contrato.

7.3. A fiscalização do contrato será exercida por fiscal titular, cabendo-lhe acompanhar integralmente a execução do objeto, sob os aspectos técnicos, administrativos e operacionais, incluindo a verificação da qualidade das refeições, das condições de preparo, acondicionamento, transporte e distribuição, do cumprimento das obrigações contratuais, da regularidade documental e da adequação do serviço às necessidades das unidades atendidas.

7.4. O fiscal deverá atestar o recebimento dos serviços, registrar ocorrências, comunicar irregularidades, solicitar correções, subsidiar a aplicação de sanções e adotar as providências necessárias à adequada execução contratual.

7.5. O fiscal suplente atuará como substituto eventual do titular, em suas ausências ou impedimentos, exercendo as mesmas atribuições durante o período de substituição.

7.6. A atuação da fiscalização deverá ser pautada por critérios objetivos, com registros formais e rastreáveis, de modo a assegurar a transparência e a segurança jurídica dos atos administrativos.

7.7. A fiscalização deverá registrar todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, por meio de relatórios, registros formais e demais instrumentos que permitam a rastreabilidade das informações e a tomada de decisão pela Administração.

7.8. A Administração poderá realizar inspeções periódicas na unidade de produção de alimentos e nos locais de fornecimento, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente o Anexo II e o Anexo II-A.

7.9. O acompanhamento da execução contratual deverá considerar indicadores objetivos de desempenho, incluindo qualidade das refeições, pontualidade no fornecimento, conformidade sanitária, regularidade da execução e atendimento às demandas das unidades administrativas.

7.10. O descumprimento das obrigações contratuais deverá ser formalmente registrado, podendo ensejar a aplicação de sanções administrativas, glosas nos pagamentos e demais medidas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.11. A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer por meio dos instrumentos formais definidos neste Termo de Referência, assegurando a transparência, a formalização das demandas e o adequado registro das interações.

7.12. A gestão do contrato deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, assegurando a adequada aplicação dos recursos e a qualidade do serviço prestado.

7.13. Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes servidores, responsáveis pelo acompanhamento da execução no âmbito de suas respectivas unidades administrativas:

7.13.1. Secretaria Municipal de Administração

Fiscal titular: Raquel Maria de Moris – matrícula 175.437

Fiscal suplente: Elcielle Auxiliadora Arinos da Silva – matrícula 166.603

7.13.2. Secretaria Municipal de Obras e Viação Pública

Fiscal titular: Edicléia Joana da Silva Leite Tosta – matrícula 168.574

Fiscal suplente: Marcela Candiotti Toskan – matrícula 175.684

7.13.3. Secretaria Municipal de Assistência Social

Fiscal titular: Ana Carolina Rabello da Silva – matrícula 137.453

Fiscal suplente: Katia Lucia da Costa – matrícula 130.305

7.13.4. Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Fiscal titular: Viviany Inês Lemes Pinto – matrícula 175.958

Fiscal suplente: Andressa Caroline Nascimento Vasconcelos – matrícula 175.920

7.13.5. Secretaria Municipal de Defesa Social

Fiscal titular: Sirlei Salete Piasecki – matrícula 43.769

Fiscal suplente: Jucimar Albertino de Campos – matrícula 25.117

7.14. Do procedimento de transição contratual

7.14.1. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade do serviço, de modo a não comprometer o atendimento das necessidades da Administração.

7.14.2. A contratada deverá cooperar com a Administração e, quando aplicável, com a futura contratada, fornecendo informações, orientações e dados necessários à adequada transição das atividades.

7.14.3. Durante o período de transição, a contratada deverá manter a regularidade da execução dos serviços, observando integralmente as condições estabelecidas no contrato, até a efetiva assunção das atividades por outro fornecedor ou pela própria Administração.

7.14.4. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, relatórios, registros operacionais, dados de fornecimento e demais informações relevantes à continuidade do serviço, assegurando a rastreabilidade e a transparência das informações.

7.14.5. A Administração poderá estabelecer período de transição assistida, durante o qual a contratada deverá prestar apoio técnico-operacional, sem prejuízo da execução regular do contrato.

7.14.6. A contratada deverá retirar, ao final do contrato, todos os materiais, equipamentos e estruturas de sua propriedade, no prazo estabelecido pela Administração, desde que tal retirada não comprometa a continuidade do serviço ou as condições dos locais utilizados.

7.14.7. O descumprimento das obrigações relacionadas à transição poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

7.15. Dos mecanismos formais de comunicação

7.15.1. A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer exclusivamente por meios formais, de modo a assegurar a rastreabilidade, a transparência e a segurança jurídica dos atos praticados no âmbito da execução contratual.

7.15.2. Constituem mecanismos formais de comunicação, para fins deste contrato:

- a) Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
- b) Ata de reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados;
- e) Correio eletrônico institucional;
- f) Correspondência formal;

7.15.3. As comunicações emitidas pela Administração deverão conter informações claras quanto ao objeto, prazos, locais e demais condições necessárias à execução contratual, sendo obrigatória sua observância pela contratada.

7.15.4. A contratada deverá manter canais de comunicação atualizados e aptos ao recebimento das demandas da Administração, sendo responsável pelo acompanhamento contínuo das comunicações encaminhadas pelos meios formais definidos.

7.15.5. As comunicações realizadas por meios não formais não produzirão efeitos para fins de execução contratual, salvo quando posteriormente formalizadas por um dos instrumentos previstos neste item.

7.16. Da execução contratual

7.16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem formalmente registradas mediante apostilamento.

7.17. Das comunicações contratuais

7.17.1. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos para esse fim, desde que assegurada a rastreabilidade e a integridade das informações.

7.17.2. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução do contrato.

7.18. Do preposto

7.18.1. A contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da execução dos serviços, indicando, no respectivo documento, os poderes e deveres para representação junto à Administração.

7.18.2. O preposto atuará como interlocutor principal entre a contratada e a Administração, sendo responsável por receber, diligenciar, encaminhar e responder às demandas relacionadas à execução contratual.

7.18.3. A carta de apresentação do preposto deverá conter, no mínimo, nome completo, CPF, função, contatos atualizados e declaração de poderes para representação da contratada no âmbito do contrato.

7.18.4. A contratada deverá manter preposto disponível para atendimento das demandas da Administração durante a execução do contrato, nos termos a serem definidos no instrumento contratual.

7.18.5. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, a indicação do preposto, hipótese em que a contratada deverá designar outro profissional em prazo a ser definido.

7.19. Da reunião inicial

7.19.1. Após a assinatura do contrato e a designação do gestor e fiscais, será realizada reunião inicial de alinhamento entre as partes, com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no edital, no contrato e em seus anexos.

7.19.2. A reunião inicial deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da Administração.

7.19.3. A reunião terá, no mínimo, a seguinte pauta:

- a) apresentação do representante legal da contratada e do preposto designado;
- b) esclarecimentos sobre procedimentos operacionais, administrativos e de gestão contratual;
- c) alinhamento dos fluxos de comunicação, execução e fiscalização do contrato;
- d) agendamento de visita às instalações dos refeitórios para vistoria das instalações;

7.20. Do termo de entrega das instalações.

7.20.1. Previamente ao início da execução dos serviços na modalidade de fornecimento em ambiente fixo, será formalizado Termo de Entrega das Instalações, por meio do qual a Administração disponibilizará à contratada os refeitórios institucionais destinados à execução do objeto.

7.20.2. O Termo de Entrega das Instalações deverá conter a identificação dos locais disponibilizados, incluindo o Refeitório Municipal e o refeitório da Guarda Municipal, bem como a descrição das condições físicas, estruturais e operacionais dos ambientes no momento da entrega.

7.20.3. A entrega das instalações não implica transferência de posse ou propriedade, sendo conferido à contratada apenas o uso necessário à execução do objeto contratual.

7.21. Da entrega das chaves e responsabilidade pelo uso.

7.21.1. A Administração realizará a entrega formal das chaves dos refeitórios institucionais à contratada, mediante registro no Termo de Entrega das Instalações, ficando a contratada responsável pela guarda, uso adequado e conservação dos espaços durante a vigência contratual.

7.21.2. A contratada deverá zelar pela integridade das instalações, sendo responsável por danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

7.21.3. É vedada a utilização das instalações para finalidade diversa daquela prevista no contrato, sem prévia autorização da Administração.

7.22. Do recebimento das instalações e conferência dos materiais

7.22.1. No ato da entrega das instalações, deverá ser realizada conferência conjunta entre a Administração e a contratada, com o objetivo de verificar as condições dos ambientes, equipamentos, mobiliários e demais itens disponibilizados.

7.22.2. A conferência deverá ser formalizada em termo próprio, contendo a relação detalhada dos bens existentes, seu estado de conservação e eventuais observações pertinentes.

7.22.3. A contratada deverá manifestar-se quanto às condições das instalações e dos materiais no momento do recebimento, sendo presumida a aceitação das condições descritas no termo, salvo registro expresso em sentido contrário.

7.23. Da devolução das instalações

7.23.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá restituir as instalações e as chaves à Administração, mediante termo de devolução, observadas as condições de uso e conservação compatíveis com o desgaste natural decorrente da execução do contrato.

7.23.2. Será realizada nova conferência dos bens e instalações, sendo a contratada responsável pela reparação ou ressarcimento de eventuais danos verificados, excetuadas as situações decorrentes do uso normal.

7.24. Das atribuições do gestor do contrato

7.24.1. Compete ao gestor do contrato, além das atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, exercer a coordenação geral da execução contratual, assegurando o adequado acompanhamento, controle e avaliação do contrato.

7.24.2. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo organizados todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais e prorrogações, elaborando relatórios periódicos com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais.

7.24.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências verificadas e às medidas adotadas, informando à autoridade competente aquelas situações que ultrapassem sua atribuição.

7.24.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente para fins de liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais impedimentos ou riscos que possam comprometer a execução contratual.

7.24.5. Emitir documento comprobatório da avaliação da execução contratual, com base nos registros dos fiscais, contendo análise do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, do desempenho contratual e das eventuais penalidades aplicadas.

7.24.6. Adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização, quando verificado descumprimento contratual, para fins de aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente.

7.24.7. Elaborar relatório final da execução contratual, contendo avaliação quanto ao alcance dos objetivos da contratação e recomendações para o aprimoramento dos procedimentos administrativos.

7.24.8. Encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para instrução dos processos de liquidação e pagamento, certificando a conformidade entre os valores faturados e aqueles apurados pela fiscalização.

7.24.9. Receber e dar encaminhamento imediato às denúncias relacionadas à execução contratual, especialmente aquelas envolvendo descumprimento de obrigações trabalhistas, irregularidades operacionais ou situações que possam comprometer a legalidade e a regularidade da execução.

7.24.10. Receber e encaminhar denúncias relacionadas a situações de discriminação, violência ou assédio no ambiente de trabalho, quando vinculadas à execução contratual, adotando as providências cabíveis no âmbito administrativo.

7.25. Das atribuições do fiscal do contrato

7.25.1. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, em conformidade com este Termo de Referência, o edital e o contrato.

7.25.2. Verificar a qualidade dos serviços prestados, incluindo as condições de preparo, acondicionamento, transporte e distribuição das refeições, bem como o atendimento às normas sanitárias e às especificações técnicas estabelecidas.

7.25.3. Atestar o recebimento dos serviços executados, certificando a conformidade com os quantitativos efetivamente fornecidos e com as condições estabelecidas no contrato.

7.25.4. Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo irregularidades, falhas na prestação do serviço, atrasos e não conformidades, mantendo histórico atualizado das ações adotadas.

7.25.5. Comunicar ao gestor do contrato quaisquer situações que possam comprometer a execução do objeto, sugerindo a adoção das medidas cabíveis.

7.25.6. Solicitar à contratada a correção de falhas ou irregularidades identificadas, estabelecendo prazos razoáveis para sua regularização.

7.25.7. Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada, quando aplicável, especialmente para fins de instrução dos processos de pagamento.

7.25.8. Acompanhar o cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos, quando aplicáveis, subsidiando a avaliação do desempenho da contratada.

7.25.9. Apoiar o gestor do contrato na instrução dos processos administrativos relacionados à execução contratual, inclusive quanto à aplicação de sanções e glosas.

7.25.10. Zelar pela adequada execução do contrato, adotando as providências necessárias para assegurar a qualidade dos serviços e a proteção do interesse público.

7.26. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

7.26.1. A gestão da execução contratual será orientada por critérios objetivos de desempenho, mediante a utilização de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), destinado a aferir, de forma sistemática, a qualidade, a regularidade e a eficiência dos serviços prestados pela contratada, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e controle da execução contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.26.2. O IMR constitui mecanismo essencial de governança contratual, vinculando a medição dos serviços e o pagamento à efetiva entrega dos resultados esperados, conforme os parâmetros definidos neste Termo de Referência.

7.27. Finalidade do IMR

O Instrumento de Medição de Resultados tem por finalidade:

- I. assegurar a qualidade das refeições fornecidas;
- II. garantir a regularidade e pontualidade na execução dos serviços;
- III. verificar o cumprimento das obrigações contratuais e sanitárias;
- IV. permitir a avaliação objetiva do desempenho da contratada;
- V. subsidiar a aplicação de glosas, penalidades e demais medidas administrativas;

7.28. Indicadores de desempenho

A avaliação da execução contratual será realizada com base em indicadores objetivos, mensuráveis e verificáveis, contemplando, no mínimo:

- I. regularidade no fornecimento;
 - II. qualidade das refeições;
 - III. conformidade sanitária;
 - IV. adequação das embalagens;
 - V. cumprimento do cardápio;
 - VI. atendimento às demandas da Administração;
 - VII. tempo de resposta às não conformidades;
- Os critérios de aferição, metas, formas de cálculo e parâmetros de aceitabilidade dos indicadores encontram-se detalhados no Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultados.

7.29. Periodicidade da avaliação

A avaliação do desempenho da contratada será realizada mensalmente, com base nos registros de fiscalização, relatórios operacionais, inspeções realizadas e demais evidências documentais, devendo o resultado ser formalmente registrado e juntado aos autos do processo de acompanhamento contratual.

7.30. Responsabilidade pela aferição

A aferição dos indicadores de desempenho caberá ao fiscal do contrato, com apoio do gestor contratual, quando necessário, devendo ser observados os critérios técnicos definidos neste Termo de Referência e no Anexo IV.

7.31. Consolidação do desempenho

O desempenho da contratada será consolidado em índice global, a partir da análise dos indicadores estabelecidos, podendo ser classificado como:

- I. satisfatório;
- II. regular;
- III. insatisfatório;

Os critérios de classificação e suas consequências encontram-se definidos no Anexo IV.

7.32. Vinculação ao pagamento

O pagamento dos serviços ficará condicionado ao desempenho apurado por meio do IMR, podendo sofrer glosas proporcionais nos casos de descumprimento dos padrões de qualidade, quantidade, regularidade ou quaisquer outras obrigações contratuais.

As glosas decorrentes do IMR não excluem a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis, em razão da gravidade da infração.

7.33. Tratamento das não conformidades

As não conformidades identificadas deverão ser formalmente registradas pelo fiscal do contrato, com indicação da irregularidade constatada, prazo para correção e medidas adotadas.

A contratada deverá promover a correção das falhas no prazo estabelecido pela fiscalização, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.34. Rastreabilidade e registros

Todos os resultados do IMR deverão ser devidamente registrados, garantindo a rastreabilidade das informações, mediante utilização de relatórios de fiscalização, checklists, registros fotográficos, quando aplicável, e demais instrumentos de controle adotados pela Administração.

7.35. Integração com a gestão contratual

O IMR integra o sistema de gestão contratual, devendo ser utilizado como ferramenta de apoio à tomada de decisão, à avaliação do desempenho da contratada e à verificação da vantajosidade da contratação ao longo de sua execução.

7.36. Integração com a Matriz de Riscos

7.36.1. A execução contratual observará, de forma obrigatória, a Matriz de Riscos constante do Anexo III deste Termo de Referência, a qual estabelece a alocação objetiva dos riscos entre a Administração e a contratada.

7.36.2. Os eventos classificados como riscos da contratada deverão ser por esta integralmente suportados, não ensejando direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

7.36.3. A aferição dos impactos decorrentes da materialização dos riscos será realizada no âmbito do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), devendo os efeitos sobre a execução do contrato ser registrados pela fiscalização e considerados na avaliação do desempenho da contratada.

7.36.4 A Matriz de Riscos constitui elemento integrante da gestão contratual, devendo ser observada na análise de ocorrências, na aplicação de medidas corretivas e na tomada de decisões administrativas.

7.37. Consequências contratuais da materialização dos riscos

7.37.1. A materialização de riscos atribuídos à contratada poderá ensejar, conforme o caso:

- I. aplicação de glosas nos pagamentos, quando houver impacto na qualidade, regularidade ou quantidade dos serviços prestados;
- II. registro de não conformidade no IMR;
- III. aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato.
- IV. IV. determinação de medidas corretivas imediatas;

7.37.2. Quando a materialização do risco comprometer de forma relevante a execução contratual, poderá a Administração:

- I. determinar a substituição de procedimentos, insumos ou métodos de execução;
- II. exigir reforço operacional por parte da contratada;
- III. instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- IV. promover a rescisão contratual, nos casos mais graves;

7.37.3 Os riscos atribuídos à Administração, quando materializados, deverão ser por esta tratados mediante adoção de medidas de gestão, não podendo ser imputados à contratada, salvo quando demonstrada sua contribuição direta para a ocorrência do evento.

7.37.4. A aplicação das medidas previstas neste item deverá observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.38. Da integração entre matriz de riscos, IMR e regime sancionatório

A gestão contratual observará, de forma integrada e obrigatória, a Matriz de Riscos (Anexo III), o Instrumento de Medição de Resultados – IMR (Anexo IV) e os mecanismos de vinculação entre desempenho, glosas e sanções (Anexos V e VI), os quais constituem instrumentos indissociáveis da execução contratual.

A matriz de riscos estabelece a alocação objetiva das responsabilidades entre a Administração e a contratada, sendo utilizada como referência para a identificação de eventos que impactem a execução contratual.

O Instrumento de Medição de Resultados será utilizado para aferição objetiva do desempenho da contratada, mediante indicadores previamente definidos, cujos resultados influenciarão diretamente a validação dos serviços e a realização dos pagamentos.

Os riscos atribuídos à contratada, quando materializados, serão refletidos na avaliação do desempenho por meio dos indicadores do IMR, podendo ensejar:

- I. aplicação de glosas financeiras proporcionais;
- II. registro de não conformidades;
- III. aplicação de sanções administrativas;

A não conformidade verificada no âmbito do IMR, especialmente quando associada a riscos previamente identificados, implicará a aplicação automática das consequências previstas nos anexos correspondentes, assegurada a rastreabilidade dos registros e o devido processo administrativo.

As glosas decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste financeiro pela inexecução ou execução inadequada do objeto, não se confundindo com sanções administrativas, podendo ser aplicadas cumulativamente.

A reincidência de falhas, especialmente aquelas associadas a riscos classificados como elevados, poderá ensejar a aplicação de penalidades mais gravosas, inclusive a rescisão contratual.

A integração entre matriz de riscos, IMR e regime sancionatório tem por finalidade assegurar a eficiência da execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e a proteção do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada com base no quantitativo efetivamente fornecido pela contratada, considerando o número de refeições disponibilizadas e devidamente atestadas pela fiscalização, em conformidade com as ordens de fornecimento emitidas pela Administração e com os registros de controle mantidos durante a execução contratual.

8.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução do serviço, incluindo relatórios de fornecimento, registros de entrega, controles de consumo e demais evidências que permitam a aferição da regularidade e conformidade da prestação contratual.

8.3. Os documentos apresentados deverão ser previamente analisados e atestados pelo fiscal do contrato, que verificará a compatibilidade entre os quantitativos faturados e os efetivamente executados.

8.4. Para a modalidade de fornecimento de refeições transportadas, a medição considerará o número de unidades efetivamente entregues e aceitas, observando-se os horários, locais e condições estabelecidos, sendo desconsideradas, para fins de pagamento, as refeições entregues em desconformidade ou recusadas pela fiscalização.

8.5. Para a modalidade de fornecimento em regime de self-service, a medição será realizada com base no quantitativo de refeições efetivamente consumidas, mediante utilização de mecanismos de controle adequados, tais como registros de acesso, controle de usuários atendidos ou outros meios que assegurem a rastreabilidade e a fidedignidade das informações, previamente validados pela Administração.

8.6. Os pagamentos estarão condicionados ao cumprimento integral das obrigações contratuais, podendo sofrer glosas proporcionais nos casos de inexecução parcial, descumprimento de requisitos de qualidade, atraso na entrega, irregularidades sanitárias ou quaisquer outras falhas verificadas na execução do objeto.

8.7. A Administração poderá adotar indicadores de desempenho para avaliação da qualidade e eficiência dos serviços prestados, podendo tais indicadores influenciar a aceitação do serviço e a validação dos quantitativos para fins de pagamento.

8.8. O pagamento somente será realizado após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de inconsistência entre os serviços executados e os valores faturados, a Administração poderá promover a retenção ou glosa dos valores correspondentes, até a devida regularização.

8.10. O prazo para pagamento será contado a partir do atesto da nota fiscal, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação vigente.

8.11. A sistemática de medição e pagamento deverá assegurar a vinculação direta entre a execução efetiva do serviço e a contraprestação financeira, promovendo controle, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

8.12 O recebimento dos serviços:

8.12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas, operacionais e sanitárias, no prazo a ser definido no contrato, contado da entrega das refeições ou do encerramento do período de medição.

8.12.2. O recebimento provisório será formalizado por meio de registro ou termo circunstanciado, contendo a verificação dos quantitativos fornecidos, das condições de qualidade, higiene, temperatura e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.12.3. Para a modalidade de refeições transportadas, o recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência imediata das condições das refeições, podendo haver recusa total ou parcial em caso de desconformidade.

8.12.4. Para a modalidade de self-service, o recebimento provisório será aferido com base nos registros de consumo, controles de acesso e nas condições de execução do serviço ao longo do período de medição.

8.12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada proceder à imediata substituição ou correção, sem ônus para a Administração.

8.12.6. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade, não sendo efetuado o ateste da medição enquanto persistirem irregularidades.

8.12.7. A nota fiscal e os documentos comprobatórios da execução, incluindo relatórios de fornecimento, registros de entrega e controles de consumo, deverão ser recebidos, analisados e atestados pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade entre os valores faturados e os serviços efetivamente prestados.

8.12.8. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, com base no ateste do fiscal e na análise da regularidade da execução, no prazo a ser definido no contrato, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados.

8.12.9. Para fins de recebimento definitivo, serão considerados, entre outros aspectos:

- a) a regularidade da execução;
- b) o cumprimento dos quantitativos contratados;
- c) a qualidade das refeições fornecidas;
- d) o atendimento às normas sanitárias;
- e) a inexistência de pendências ou irregularidades.

8.12.10. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o recebimento definitivo ou a liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para correção, não sendo iniciado o prazo para pagamento até a regularização.

8.12.11. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou conformidade dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser efetuado o pagamento da parcela incontroversa.

8.12.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança alimentar e perfeita execução dos serviços, nem a responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

8.13. Da liquidação da despesa

8.13.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo do objeto, mediante verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos documentos comprobatórios da execução do serviço e no ateste do fiscal do contrato.

8.13.2. A liquidação consistirá na verificação da conformidade da nota fiscal apresentada com os serviços efetivamente prestados, considerando os quantitativos medidos, os relatórios de fornecimento, os registros de entrega e os controles de consumo.

8.13.3. Caberá ao fiscal do contrato atestar a execução dos serviços, certificando a regularidade da prestação e a compatibilidade entre os valores faturados e os serviços efetivamente executados, encaminhando a documentação ao gestor do contrato e ao setor competente para prosseguimento do processo de pagamento.

8.13.4. A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação vigente.

8.13.5. Na hipótese de inconsistência entre os serviços executados e os valores apresentados na nota fiscal, ou de ausência de documentação comprobatória, a liquidação ficará suspensa até a devida regularização pela contratada.

8.13.6. Caso sejam identificadas falhas na execução contratual, poderão ser aplicadas glosas proporcionais, devendo a liquidação considerar os valores efetivamente devidos após os ajustes decorrentes das não conformidades verificadas.

8.13.7. O prazo para pagamento somente será iniciado após a conclusão da fase de liquidação da despesa, devidamente formalizada nos autos do processo administrativo.

8.13.8. A liquidação da despesa deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e controle, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a vinculação entre a execução do objeto e a contraprestação financeira.

8.14. Da forma de pagamento

8.14.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.14.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da contratada.

8.14.3. O pagamento estará condicionado à prévia liquidação da despesa, ao recebimento definitivo do objeto e ao ateste do fiscal do contrato, nos termos deste Termo de Referência.

8.14.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, independentemente dos percentuais indicados na proposta da contratada.

8.14.5. Serão retidos na fonte os tributos devidos, conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente, observadas as hipóteses de incidência aplicáveis ao objeto contratual.

8.14.6. A contratada optante pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeita à retenção dos tributos abrangidos por esse regime, devendo, para tanto, apresentar comprovação de enquadramento válida e atualizada, por meio de documento oficial.

8.14.7. O pagamento somente será efetuado após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação vigente.

8.14.8. Na hipótese de irregularidade ou inconsistência na documentação apresentada, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, não sendo devido qualquer acréscimo a título de atualização ou compensação financeira durante o período de suspensão.

8.15. Do reajuste

8.15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

8.15.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.15.3. O reajuste será aplicado exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, não sendo devido reajuste sobre parcelas já executadas anteriormente.

8.15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.15.5. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, será utilizado, provisoriamente, o último índice disponível, procedendo-se à compensação das diferenças quando da divulgação do índice definitivo.

8.15.6. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo divulgado pelo órgão competente.

8.15.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser definido pela legislação vigente.

8.15.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes deverão eleger novo índice oficial, mediante termo aditivo, para fins de reajustamento do valor contratual remanescente.

8.15.9. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

8.16. Da cessão de crédito

8.16.1. A cessão de crédito decorrente do contrato dependerá de prévia e expressa autorização da Administração.

8.16.2. A eficácia da cessão de crédito em relação à Administração estará condicionada à formalização por meio de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.16.3. A celebração do termo aditivo de cessão de crédito e a realização dos respectivos pagamentos ficam condicionadas à manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como à verificação da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário.

8.16.4. Deverá ser comprovado que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, nem está incurso em vedação para recebimento de benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, nos termos da legislação vigente.

8.16.5. O crédito cedido corresponderá exatamente ao valor que seria devido à contratada pela execução do objeto, permanecendo inalteradas todas as condições contratuais, inclusive quanto às hipóteses de glosa, retenções, aplicação de penalidades e demais cláusulas de direito público aplicáveis ao contrato administrativo.

8.16.6. A cessão de crédito não altera nem transfere a responsabilidade pela execução do objeto, que permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada.

8.16.7. A Administração poderá manter as condições de pagamento vinculadas à efetiva comprovação da execução do objeto, inclusive mediante retenções, compensações ou pagamento condicionado, quando aplicável.

8.16.8. O disposto neste item não se aplica às operações de crédito reguladas por normas específicas da Administração Pública Federal, as quais observarão a regulamentação própria.

8.17. Das sanções administrativas

8.17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a execução em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.17.2. Poderão ser aplicadas à contratada, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.17.3. A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações de menor potencial ofensivo, que não acarretem prejuízo relevante à execução do contrato, devendo ser formalizada por escrito e registrada para fins de controle.

8.17.4. A multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com outras sanções, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, podendo incidir, dentre outras hipóteses:

- a) atraso na entrega das refeições;
- b) fornecimento de refeições em desacordo com as especificações técnicas, inclusive quanto à qualidade, quantidade ou cardápio;
- c) descumprimento das condições sanitárias, de higiene ou de acondicionamento dos alimentos;
- d) utilização de embalagens em desconformidade com as exigências estabelecidas;
- e) não atendimento às determinações da fiscalização;

8.17.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, apresentação de documentação falsa, retardamento injustificado da execução, comportamento inidôneo ou prática de fraude.

8.17.6. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de infrações gravíssimas, especialmente quando comprovada a prática de atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação ou da execução contratual.

8.17.7. Sem prejuízo das sanções administrativas, poderão ser aplicadas glosas nos pagamentos devidos, sempre que constatada execução em desacordo com os padrões de qualidade, quantidade ou condições estabelecidas, devendo tais ocorrências ser formalmente registradas pela fiscalização.

8.17.8. Na hipótese de reincidência ou descumprimento reiterado das obrigações contratuais, a Administração poderá adotar medidas mais gravosas, inclusive a rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

8.17.9. As penalidades aplicadas deverão ser registradas nos sistemas oficiais, quando cabível, podendo ser consideradas para fins de avaliação de desempenho da contratada em futuras contratações.

8.17.10. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, garantindo à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

8.17.11. O regime sancionatório estabelecido tem por finalidade assegurar a adequada execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e a proteção do interesse público, em observância aos princípios da legalidade, proporcionalidade, eficiência e supremacia do interesse público.

8.17.12. Da graduação das multas

8.17.12.1. As multas serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, à extensão do dano causado e à reincidência, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

8.17.12.2. Para fins de aplicação das multas, as infrações serão classificadas em leves, médias, graves e gravíssimas, conforme os critérios abaixo:

a) infrações leves: falhas pontuais que não comprometam significativamente a execução do contrato;

b) infrações médias: falhas que afetem parcialmente a qualidade ou regularidade do serviço;

c) infrações graves: falhas que comprometam a execução do serviço, a qualidade das refeições ou as condições sanitárias;

d) infrações gravíssimas: falhas que representem risco à saúde dos usuários, inexecução contratual ou descumprimento reiterado das obrigações;

8.17.12.3. As multas poderão ser aplicadas conforme os seguintes parâmetros:

a) infração leve: multa de até 1% sobre o valor da parcela mensal correspondente;

b) infração média: multa de até 3% sobre o valor da parcela mensal correspondente;

c) infração grave: multa de até 5% sobre o valor da parcela mensal correspondente;

d) infração gravíssima: multa de até 10% sobre o valor da parcela mensal correspondente;

8.17.12.4. Poderá ser aplicada multa diária por atraso injustificado na execução, limitada a 0,5% (meio por cento) do valor da parcela diária do serviço, até o limite de 10% do valor mensal contratado.

8.17.12.5. A reincidência em infrações de mesma natureza no período de 30 (trinta) dias poderá ensejar a aplicação de multa em grau superior ao inicialmente previsto, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

8.17.12.6. A aplicação de multas não impede a aplicação cumulativa de outras sanções administrativas, inclusive impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, quando cabível.

8.17.12.7. As multas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada ou da garantia contratual, quando existente, assegurado o devido processo legal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Da forma de seleção e do critério de julgamento da proposta

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

9.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, considerando o valor global do lote, tendo em vista a necessidade de execução integrada dos serviços e a busca pela economicidade da contratação.

9.1.3. A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela natureza contínua e interdependente dos serviços, que demandam padronização operacional, controle unificado e eficiência na gestão contratual, sendo tecnicamente inviável o fracionamento sem prejuízo à qualidade e à execução do objeto.

9.1.4. As propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, insumos, transporte, encargos sociais, tributos, equipamentos e demais despesas inerentes à prestação do serviço, não sendo admitida a apresentação de propostas com valores inexequíveis ou incompatíveis com os custos de mercado.

9.1.5. A Administração poderá realizar análise de exequibilidade das propostas, podendo solicitar esclarecimentos ou comprovação de viabilidade econômica, nos termos da legislação aplicável, quando identificados indícios de preços inexequíveis.

9.1.6. Será declarada vencedora a licitante que atender a todas as exigências do edital e apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme o critério de julgamento estabelecido.

9.2. Do regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será o de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, considerando que a remuneração da contratada estará vinculada ao quantitativo efetivamente fornecido de refeições, conforme demanda da Administração.

9.2.2. A adoção do regime de empreitada por preço unitário justifica-se pela natureza variável do objeto, cuja execução depende da demanda das

Secretarias participantes, não sendo possível a definição prévia e exata dos quantitativos a serem consumidos ao longo da vigência contratual.

9.2.3. Nesse regime, o pagamento será realizado com base nos quantitativos efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, observados os preços unitários contratados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.4. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua e sob demanda, podendo haver variação nos quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários contratados, respeitados os limites legais e contratuais.

9.2.5. A contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender às variações de demanda, garantindo a regularidade, a qualidade e a continuidade do serviço, independentemente do volume solicitado.

9.2.6. Eventuais alterações quantitativas deverão observar os limites e condições previstos na legislação vigente, não sendo admitida a modificação do regime de execução durante a vigência contratual.

9.3. Das exigências de habilitação

9.3.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas que atuem no ramo compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, sendo vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo os requisitos observar os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.3.2. A habilitação será composta pela verificação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e apresentação das declarações obrigatórias, nos termos da legislação vigente.

9.3.3. Da habilitação jurídica

9.3.3.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva;
- b) documento de eleição ou designação dos administradores, no caso de sociedades por ações;
- c) prova de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- d) ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) documento oficial de identificação do representante legal;
- f) instrumento de procuração, quando for o caso, acompanhado do documento do procurador;
- g) documentação equivalente, no caso de empresa estrangeira, devidamente traduzida e registrada nos termos da legislação aplicável.

9.3.3.2. Os documentos deverão demonstrar que a licitante possui objeto social compatível com o objeto da contratação.

9.3.4. Da regularidade fiscal e trabalhista

9.3.4.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante apresentação de:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) certidão conjunta relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) certidão de regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) comprovação de regularidade perante a Seguridade Social, quando aplicável.

9.3.5. Da qualificação técnica

9.3.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante:

- a) apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto;
- b) comprovação de quantitativos compatíveis com a demanda estimada, admitido o somatório de atestados, não inferior a 30% da quantidade estimada para a licitação;
- c) comprovação de vínculo com nutricionista devidamente habilitado e com registro ativo no conselho profissional competente;
- d) comprovação de regularidade sanitária da empresa, mediante alvará ou licença sanitária vigente;
- e) comprovação de regularidade sanitária da unidade de produção, quando distinta da sede;
- f) declaração de disponibilidade de estrutura física, equipamentos e logística adequados;
- g) comprovação de disponibilidade de veículos apropriados para transporte de alimentos, em conformidade com as normas sanitárias;
- h) declaração de adoção de boas práticas de manipulação de alimentos;
- i) comprovação de Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, devidamente implementado;
- j) comprovação de Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs;
- k) declaração de efetiva aplicação dos manuais e procedimentos sanitários.

9.3.5.2. A Administração realizará diligência técnica na unidade de produção da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, para verificação da capacidade técnico-operacional, conforme critérios objetivos definidos no Anexo II e Anexo II-A.

9.3.5.3. A licitante deverá obter pontuação mínima de 70 (setenta) pontos na avaliação da inspeção, bem como atender integralmente aos itens críticos, sob pena de inabilitação.

9.3.5.4. A vistoria prevista neste item:

- I. não constitui condição de habilitação prévia;
- II. não será exigida como requisito para participação no certame;
- III. será realizada exclusivamente em relação à licitante melhor classificada;
- IV. possui caráter verificatório e não classificatório;

9.3.5.5. A vistoria prevista neste item:

I. não constitui condição de habilitação prévia;
II. não será exigida como requisito para participação no certame;
III. será realizada exclusivamente em relação à licitante melhor classificada;
IV. possui caráter verificatório e não classificatório;
9.3.5.6. A verificação da capacidade operacional observará critérios objetivos previamente definidos, incluindo, no mínimo:

I. existência de estrutura física compatível com a produção das refeições;
II. condições de higiene e organização do ambiente produtivo;
III. capacidade operacional instalada;
IV. adequação dos equipamentos e utensílios;
V. fluxo de produção e manipulação de alimentos;
VI. conformidade com normas sanitárias aplicáveis;

Os critérios detalhados constam do Anexo II e II-A deste Termo de Referência.

9.3.5.7. O resultado da diligência será formalmente registrado em relatório técnico, devendo concluir pela:

I. aprovação da licitante, quando comprovada sua capacidade operacional;
II. reprovação, quando constatada a incapacidade de execução do objeto;
Na hipótese de reprovação, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

9.3.5.8. A realização da diligência encontra fundamento no poder-dever da Administração de verificar a exequibilidade da proposta e a capacidade real de execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.3.5.9. Da finalidade da vistoria: A vistoria tem por finalidade mitigar riscos operacionais e assegurar a adequada execução contratual, especialmente em serviços que envolvem preparo, manipulação e fornecimento de alimentos, os quais demandam condições estruturais e sanitárias específicas.

9.3.5.4. O não atendimento aos itens críticos implicará inabilitação imediata, independentemente da pontuação obtida.

9.3.6. Da qualificação econômico-financeira

9.3.6.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
b) comprovação de índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral iguais ou superiores a 1,00;
c) certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
d) comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, quando exigido;
e) declaração de capacidade econômico-financeira para execução do objeto;

9.3.6.2. Caso não sejam atendidos os índices exigidos, poderá ser admitida a comprovação por meio de patrimônio líquido mínimo de 10%, nos termos da legislação vigente.

9.3.7. Das declarações obrigatórias

9.3.7.1. A licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

- a) cumprimento dos requisitos de habilitação;
- b) inexistência de trabalho infantil irregular;
- c) inexistência de impedimentos para licitar ou contratar;
- d) elaboração independente da proposta;
- e) cumprimento de reserva de cargos, quando aplicável;
- f) ciência e concordância com as condições de execução do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em estrita observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante a utilização de metodologia baseada na formação de cesta de preços, construída a partir de múltiplas fontes idôneas, com vistas à obtenção de parâmetros referenciais compatíveis com a realidade de mercado.

10.2. A composição do orçamento estimativo considerou os quantitativos previamente definidos no Estudo Técnico Preliminar, apurados mediante levantamento formal junto às Secretarias participantes, refletindo a demanda anual projetada para o fornecimento de alimentação nas modalidades previstas neste Termo de Referência.

10.3. Sobre os quantitativos estimados foram aplicados os valores unitários obtidos na pesquisa de mercado, submetidos a análise crítica, incluindo verificação de consistência metodológica, exclusão de valores discrepantes e validação da aderência dos preços às condições efetivamente praticadas no mercado.

10.4. A análise dos dados evidencia que os valores adotados como referência se encontram dentro de parâmetros de razoabilidade e compatibilidade com contratações similares realizadas por outros entes públicos, não havendo indícios de sobrepreço ou subavaliação que comprometam a execução contratual ou a vantajosidade da contratação.

10.5. O valor global estimado da contratação perfaz o montante de R\$ 9.884.105,17, resultante da consolidação dos valores projetados para os dois lotes que compõem o objeto, sendo:

- a) R\$ 4.813.592,17 referentes ao fornecimento de alimentação transportada;
- b) R\$ 5.070.513,00 referentes ao fornecimento em regime de self-service.

10.6. O detalhamento da estimativa de valor encontra-se consolidado conforme quadro a seguir:

LOTE 1 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO TRANSPORTADA (MARMITAS)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Almoço (alimentação transportada)	112.336	26,0700	2.928.599,5200
2	Desjejum (alimentação transportada)	89641	12,0000	1.075.692,0000
3	Jantar (alimentação transportada)	31.660	25,2500	799.415,0000
	TOTAL DO LOTE 1	233.637		4.803.706,5200

LOTE 2 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO EM REGIME DE SELF-SERVICE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Almoço (self-service)	94.600	36,7300	3.474.658,0000
4	Desjejum (self-service)	58.400	17,5050	1.022.292,0000
6	Jantar (self-service)	16.300	35,1700	573.271,0000
	TOTAL DO LOTE 2	169.300		5.070.221,0000

Valor global estimado da contratação: R\$ 9.873.927,52 (nove milhões, oitocentos e setenta e três mil, novecentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos).

10.7. A estimativa de valor possui natureza meramente referencial, destinando-se a subsidiar a Administração na condução do certame, na análise de exequibilidade das propostas e na aferição da vantajosidade da contratação, não constituindo limite máximo para a adjudicação.

10.8. A metodologia adotada, baseada em múltiplas fontes e análise crítica dos preços, contribui para a mitigação de riscos relacionados a sobrepreço, inexecutabilidade e distorções de mercado, em conformidade com as orientações dos órgãos de controle e as boas práticas de governança nas contratações públicas.

10.9. Dessa forma, conclui-se que a estimativa de valor se encontra devidamente fundamentada, técnica e juridicamente adequada, atendendo aos requisitos legais e regulamentares, estando apta a subsidiar a deflagração do procedimento licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação encontra respaldo na existência de previsão orçamentária suficiente para suportar as despesas dela decorrentes, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública, notadamente aquelas relativas à responsabilidade na gestão fiscal e à execução orçamentária.

11.2. Nesse contexto, as Secretarias Municipais participantes procederam à indicação das respectivas dotações orçamentárias destinadas ao custeio da contratação, observando a natureza da despesa e sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento governamental, em especial o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual vigentes.

11.3. A despesa decorrente da contratação será classificada como de natureza continuada, sendo vinculada às atividades finalísticas das unidades administrativas envolvidas, notadamente aquelas relacionadas à manutenção da estrutura administrativa, à execução de serviços urbanos, à assistência social e à segurança pública, o que reforça sua pertinência e aderência às prioridades institucionais do Município.

11.4. Cumpre destacar que a efetivação da contratação ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira no momento da emissão das respectivas notas de empenho, nos termos da legislação vigente, devendo ser observadas, ainda, as normas relativas ao empenho, liquidação e pagamento da despesa pública.

11.5. Adicionalmente, considerando a participação de múltiplas Secretarias na contratação, a execução orçamentária deverá ocorrer de forma descentralizada, cabendo a cada unidade administrativa arcar com a parcela da despesa correspondente ao consumo efetivo das refeições, conforme os quantitativos apurados e atestados no âmbito da execução contratual.

11.6. A Administração deverá, ainda, adotar mecanismos de controle e acompanhamento da execução orçamentária, de modo a assegurar a compatibilidade entre o consumo efetivo e os recursos disponíveis, evitando desequilíbrios financeiros e garantindo a sustentabilidade da contratação ao longo de sua vigência.

11.7. Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida encontra-se adequada sob o ponto de vista orçamentário, atendendo às exigências legais e assegurando a viabilidade financeira de sua execução, em consonância com os princípios da responsabilidade fiscal e da boa gestão dos recursos públicos.

QUADRO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR UNIDADE ATENDIDA

SECRETARIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO/PAOE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
Secretaria Municipal de Administração		2295	39	0150000
Secretaria Municipal de Obras e Viação Pública		2050 2243	39	0150000
Secretaria Municipal de		2214,1521,2280, 2347,2348,2094	39	0150000 0166000

SECRETARIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO/PAOE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
Assistência Social				
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana		1578,2282		0150000
Secretaria Municipal de Defesa Social		1537,1538,1539,154,1541,2080,2246,2250,2265		0150000

11.8. Classificação da despesa

11.9. Para o objeto em questão, a classificação da despesa deve observar a natureza do serviço contratado, bem como as diretrizes da classificação orçamentária aplicável ao setor público.

11.10. No caso do fornecimento de alimentação preparada, a depender da forma de execução contratual, há dois enquadramentos possíveis, sendo um principal e outro excepcional, que devem ser analisados sob o prisma da predominância da prestação.

11.11. Sob o enfoque técnico-jurídico, considerando que a contratação envolve prestação de serviço continuado, com preparo, logística, distribuição e operacionalização, o enquadramento mais adequado é no elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.12. Tal classificação se justifica pelo fato de que o objeto não se limita à aquisição de bens alimentícios, mas envolve um conjunto de atividades típicas de prestação de serviços, incluindo preparo, manipulação, transporte e disponibilização das refeições, caracterizando obrigação de fazer, e não de dar.

11.13. De forma subsidiária, apenas em situações específicas em que haja fornecimento de gêneros alimentícios sem prestação de serviço associada, poderia ser cogitado o enquadramento em: 3.3.90.30 – Material de Consumo

11.14. Todavia, tal hipótese não se aplica ao presente caso, tendo em vista que a contratação possui natureza eminentemente de serviço.

11.15. Dessa forma, recomenda-se a adoção uniforme do elemento de despesa 3.3.90.39 para todas as Secretarias participantes, assegurando padronização contábil, coerência com o objeto contratado e alinhamento com as orientações dos órgãos de controle.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se as diretrizes, orientações e modelos padronizados

da Advocacia-Geral da União, bem como as melhores práticas de governança, planejamento e gestão das contratações públicas.

12.2. Na sua elaboração, foram adotados parâmetros técnicos e jurídicos compatíveis com os referenciais estabelecidos pelos órgãos de controle, especialmente no que se refere à clareza das especificações, objetividade dos critérios, mitigação de riscos, padronização de procedimentos e vinculação entre planejamento, execução e controle contratual.

12.3. As disposições constantes neste Termo de Referência vinculam a Administração e a futura contratada, integrando o instrumento convocatório e o contrato administrativo a ser celebrado, para todos os fins de direito.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na legislação aplicável, nas orientações dos órgãos de controle e nos princípios que regem a Administração Pública.

12.5. Eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Administração, adotando-se a interpretação mais favorável à preservação do interesse público, da competitividade e da eficiência da contratação.

12.6. Este Termo de Referência poderá ser complementado por anexos, que passam a integrá-lo para todos os fins, especialmente aqueles destinados à definição de critérios objetivos de avaliação, instrumentos de fiscalização, checklists técnicos e parâmetros de medição e desempenho.

12.7. A participação no procedimento licitatório implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

12.8. O presente Termo de Referência deverá ser aprovado pela autoridade competente como condição para a deflagração do procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

Várzea Grande – MT, 30 de março de 2026.

Responsável pela elaboração: **Marcos Roberto Sovinski**

Cargo: Subsecretário de Administração

Matrícula: 175.924