TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' a 'j', da Lei nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021). Credenciamento de empresa especializada para o fornecimento de refeições, nas modalidades marmitex (almoço e jantar), self-service e buffet, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Santo Antônio do Leste/MT.

1.2. O valor estimado da contratação será conforme segue:

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	00055064 COD. 1	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho M, com peso mínimo de 500 g (quinhentos gramas)**, destinada ao fornecimento de alimentação individual, composta por arroz, feijão, proteína, guarnição e salada. A marmita deverá conter, no mínimo: • **Peso total:** 500 g (quinhentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na embalagem; • **Proteína:** mínimo de **100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo**, podendo ser carne bovina, frango, suíno ou peixe; • **Arroz:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Guarnição:** podendo ser legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação equivalente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo e adequadamente higienizadas.	UNID	4.980	R$ 22,00	R$ 109.560,00
02	00055064 COD.	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho G, com peso mínimo de 600 g (seiscentos gramas), destinada ao fornecimento de alimentação individual, composta por arroz, feijão, proteína, guarnição e salada.** **A marmita deverá conter, no mínimo:** • **Peso total:** 600 g (seiscentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na embalagem;	UNID	20.190	R$ 24,00	R$ 484.560,00

		• **Proteína:** mínimo de 100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo, podendo ser carne bovina, frango, suíno ou peixe; • **Arroz**: porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Guarnição:** podendo ser legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação equivalente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo e adequadamente higienizadas**.**				
03	00055064 COD.	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho M especial, com peso mínimo de 500 g (quinhentos gramas)**, destinada exclusivamente ao atendimento de pacientes em internação, observação ou em outras situações em que haja necessidade de alimentação diferenciada em razão de **restrições alimentares, condições clínicas ou orientação da equipe de saúde**. A marmita deverá conter, no mínimo: • **Peso total:** 500 g (quinhentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na embalagem; • **Proteína:** mínimo de **100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo**, podendo ser carne bovina, frango ou peixe, sendo **expressamente vedado o fornecimento de carne suína**; • **Arroz:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido, podendo ser substituído ou preparado de forma diferenciada quando houver restrição alimentar específica; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido, podendo ser preparado sem ingredientes incompatíveis com a restrição alimentar do paciente; • **Guarnição:** podendo ser composta por legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação equivalente, devendo sua composição ser adequada à restrição alimentar apresentada pelo paciente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo, devidamente higienizadas e preparadas de acordo com a necessidade alimentar do paciente; • **Sopas e caldos:** poderão ser fornecidos como alternativa à refeição convencional, especialmente quando houver indicação de alimentação mais leve, podendo ser preparados à base de legumes, verduras, tubérculos, arroz, macarrão, frango, carne	UNID	1.500	R$ 24,00	R$ 36.000,00

		bovina ou outros ingredientes compatíveis com a necessidade do paciente; • **Macarrão e massas:** poderão ser utilizados como alternativa ao arroz ou à composição tradicional da refeição, em preparações como macarrão ao molho, com legumes, com frango ou outras preparações equivalentes, conforme a necessidade alimentar; • **Preparação especial:** quando necessário, a refeição deverá ser adaptada conforme orientação da equipe de saúde, podendo contemplar **redução ou ausência de sal, açúcar, gorduras, temperos ou outros componentes**, bem como alteração da consistência dos alimentos, quando necessária; • **Adequação individual:** a composição poderá ser modificada conforme a condição clínica ou restrição alimentar apresentada pelo paciente, podendo incluir preparações de consistência **líquida, pastosa, branda ou de fácil mastigação**, quando solicitadas pela equipe responsável.				
04		**Refeição fornecida em sistema Self-service** (buffet livre por pessoa), contendo obrigatoriamente: proteína (bovina, suína, frango ou peixe), arroz, feijão, guarnições variadas e saladas, acompanhada de 01 bebida (refrigerante ou suco), servida em estabelecimento adequado ou estrutura montada, observadas as normas sanitárias vigentes.	UNID	2.300	R$ 55,00	R$ 126.500,00
05		**serviço de buffet executivo (podendo ser na sede da empresa ou em local a ser disponibilizado pela Secretaria demandante)** destinado ao fornecimento de almoço ou jantar social, incluindo montagem e execução no local indicado pelo contratante, com fornecimento de bebidas não alcoólicas por pessoa. o serviço deverá ser realizado no formato self-service (buffet americano), com disponibilização completa de alimentos, bebidas. 01 (uma) porção de arroz branco, com mínimo de 100g por pessoa; 01 (uma) porção de feijão carioca, com mínimo de 50g por pessoa; 01 (uma) opção de carne branca (frango), com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de carne vermelha (bovina), com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de salada tropical, alface c/tomate, repolho c/ tomate, vinagrete, salada agridoce, com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de guarnição, maionese, salpicão, mandioca, farofa, creme de milho ou fricassê; bebidas por pessoa:	UNID	4.924	R$ 60,00	R$ 295.440,00

		300 ml (cento e cinquenta mililitros) de refrigerante convencional; 200 ml (duzentos mililitros) de suco natural ou industrializado; 200 ml (duzentos mililitros) de água mineral sem gás.				

1.3. Valor total: R$ 1.052.060,00 (um milhão, cinquenta e dois mil e sessenta reais).

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. O credenciamento de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitas, refeições em sistema self-service e serviços de buffet é necessário para atender às demandas das Secretarias Municipais de Viação, Obras e Serviços Públicos, Educação, Saúde, Assistência Social, Desporto, Lazer e Cultura, Agricultura, Turismo e Meio Ambiente, Administração e Planejamento e Gabinete do Prefeito, em razão das atividades administrativas, operacionais, externas e institucionais desenvolvidas pelo Município.

2.2. As atividades das Secretarias envolvem o deslocamento e a permanência de servidores, colaboradores e equipes em áreas rurais, localidades afastadas, frentes de trabalho, unidades públicas, campanhas, capacitações, reuniões, eventos e demais ações institucionais, tornando necessário o fornecimento de alimentação durante as jornadas de trabalho. A disponibilização das refeições assegura condições adequadas aos profissionais e participantes, evita deslocamentos desnecessários e contribui para a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

2.3. A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria suficiente para produzir, transportar e distribuir refeições de forma a atender, simultaneamente, a diversidade, a localização e a variação das demandas existentes nas diferentes Secretarias. A contratação de empresas especializadas garante estrutura adequada para o preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento dos alimentos, sem a necessidade de ampliação da estrutura física, aquisição de equipamentos ou utilização adicional de servidores para execução dessas atividades.

2.4. O fornecimento compreenderá refeições em formato de marmitas individuais, especiais, sistema self-service e buffet, abrangendo as demandas de alimentação de servidores, colaboradores, equipes de campo, profissionais em plantão, usuários dos serviços públicos e par-

ticipantes de ações institucionais. A contratação assegura atendimento padronizado e organizado, com fornecimento conforme os quantitativos requisitados pela Administração e de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo suporte às atividades municipais e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A solução consiste no credenciamento de fornecedores locais e regionais qualificados para o fornecimento de refeições prontas, permitindo o atendimento das demandas ordinárias, emergenciais e eventuais do Município com maior agilidade e flexibilidade. O credenciamento será realizado mediante requisitos de habilitação, capacidade de fornecimento, atendimento às normas sanitárias, qualidade dos alimentos, condições adequadas de preparo, armazenamento e entrega, assegurando que os fornecedores disponham de estrutura compatível com as exigências estabelecidas pela Administração.

3.2. A distribuição das demandas entre os fornecedores credenciados será realizada mediante rateio, divisão ou balanceamento dos quantitativos, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando tratamento isonômico entre os credenciados e evitando a concentração do fornecimento em um único prestador. O modelo permite o atendimento simultâneo das diferentes demandas das Secretarias Municipais, inclusive aquelas de caráter regular, emergencial ou relacionadas a eventos e atividades institucionais.

3.3. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, mediante controle da qualidade das refeições, pontualidade das entregas, condições de higiene, cumprimento das especificações e demais obrigações contratuais. O descumprimento dos requisitos estabelecidos sujeitará o fornecedor às medidas administrativas e sanções previstas no instrumento de credenciamento e na legislação aplicável. A utilização de plataforma digital para gestão do credenciamento contribuirá para a transparência, rastreabilidade, controle das solicitações e acompanhamento da execução.

3.4. O modelo adotado assegura a manutenção de uma rede diversificada de fornecedores habilitados, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados durante a vigência do credenciamento, desde que atendidos os requisitos estabelecidos. Dessa forma, a Administração dispõe de solução ágil, transparente e adaptável para o fornecimento de refeições, com parâ-

metros definidos de qualidade, preço, logística e controle, garantindo o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e a adequada execução das atividades públicas.

3.5. DA PADRONIZAÇÃO DAS REFEIÇÕES

3.5.1. Para assegurar uniformidade, qualidade e facilitar o controle e a fiscalização, as refeições serão previamente definidas e padronizadas pela Administração, conforme as características e necessidades identificadas no levantamento realizado.

3.5.2. As refeições serão classificadas, conforme a necessidade, em:

a) marmita convencional, destinada ao atendimento geral das demandas das Secretarias Municipais;

b) marmita com alimentação diferenciada/restrita, destinada às situações em que houver necessidade de adequação da refeição em razão de restrições alimentares previamente informadas;

c) marmita destinada a pacientes internados ou em observação no Pronto Atendimento, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se as orientações e restrições alimentares determinadas pela equipe de saúde;

d) refeição no sistema self-service, destinada ao atendimento das demandas em que a Administração optar pelo consumo da refeição diretamente no estabelecimento fornecedor, mediante disponibilização dos alimentos e preparações previamente definidos;

e) refeição no sistema buffet, destinada ao atendimento de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas, solenidades e demais atividades institucionais das Secretarias Municipais, mediante disponibilização das preparações alimentícias em quantidade e variedade compatíveis com o número de pessoas informado pela Administração.

3.5.3. As especificações de cada tipo de refeição, incluindo composição, quantidade, peso mínimo, quantidade mínima de proteína, acompanhamentos e demais características, serão detalhadas no Termo de Referência.

3.5.4. As refeições destinadas ao Pronto Atendimento exigirão adaptações, conforme orientação da equipe de saúde, incluindo, quando necessário, preparações sem alimentos fritos, sem carne suína, com redução ou ausência de sal e preparações cozidas, assadas ou grelhadas,

além de outras restrições ou adequações indicadas para determinado paciente.

3.5.5. Cada tipo de refeição possuirá preço unitário previamente definido pela Administração, com base na pesquisa de preços realizada pelo setor competente, considerando preços públicos de contratações similares e valores praticados no mercado local e regional.

3.5.6. A padronização permitirá que todos os fornecedores credenciados forneçam as refeições segundo os mesmos critérios de qualidade e quantidade, evitando diferenças injustificadas e facilitando a fiscalização e o controle dos serviços.

3.6. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

3.6.1. Após o credenciamento, as empresas consideradas aptas poderão ser contratadas para o fornecimento das refeições, conforme a necessidade da Administração e observados os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento.

3.6.2. A contratação não implicará obrigação de utilização exclusiva de qualquer fornecedor credenciado, tampouco garantirá quantitativo mínimo de refeições a qualquer fornecedor.

3.6.3. A Administração solicitará as refeições de acordo com sua necessidade efetiva, observados os quantitativos estimados, a programação das Secretarias e a disponibilidade orçamentária.

3.6.4. O credenciamento não gera direito adquirido à contratação em quantidade determinada, constituindo a habilitação do interessado para, observadas as regras estabelecidas, fornecer as refeições quando demandado pela Administração.

3.7. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

3.7.1. A distribuição das demandas entre os fornecedores credenciados será realizada de forma objetiva, impessoal, isonômica e previamente estabelecida, não sendo permitida a escolha discricionária de determinado fornecedor pela Administração, ressalvadas as situações expressamente previstas no instrumento convocatório.

3.7.2. A distribuição das solicitações observará o sistema de rodízio sequencial entre os credenciados, considerando a ordem de credenciamento e a modalidade do serviço solicitada. Após encerrar o primeiro ciclo a nova distribuição será por meio do rateio de forma a proporcionar distribuição equilibrada das demandas entre os fornecedores habilitados.

3.7.3. Para as refeições em sistema buffet, considerando que a execução poderá envolver eventos, reuniões, capacitações ou outras atividades que demandem estrutura e quantidade específicas, a distribuição observará, além do rodízio, a capacidade de atendimento previamente declarada e comprovada pelo credenciado, de modo que a demanda seja direcionada

ao próximo fornecedor da sequência que possua capacidade compatível com o quantitativo, data, horário e condições do evento.

3.7.4. Nos casos de alimentação diferenciada/restrita ou refeições destinadas a pacientes internados ou em observação no Pronto Atendimento, a demanda será direcionada somente aos credenciados que tenham declarado possuir condições de atender às respectivas exigências, observando-se, dentro desse grupo, o mesmo sistema de rodízio sequencial.

3.7.5. A Administração manterá registro das solicitações realizadas, do credenciado acionado, da quantidade fornecida, da modalidade da refeição, da data do atendimento e de eventual recusa ou impossibilidade de fornecimento, permitindo o acompanhamento da distribuição das demandas e a verificação da observância do critério estabelecido.

3.7.6. A ordem de rodízio será atualizada após cada atendimento efetivamente realizado, de modo que a distribuição das demandas permaneça equilibrada entre os credenciados durante a vigência do credenciamento.

3.7.8. O sistema de rodízio será aplicado enquanto houver pluralidade de credenciados aptos à execução da respectiva modalidade, sendo vedada a preferência ou direcionamento da demanda em razão de preço, vínculo, localização ou qualquer outro fator não previsto objetivamente no instrumento convocatório.

3.8. DA AUSÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE

3.8.1. O credenciamento será realizado de forma paralela e não excludente, de modo que o credenciamento de um fornecedor não impeça o credenciamento de outros interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração.

3.8.2. A inexistência de exclusividade constitui elemento essencial da solução adotada, permitindo a ampliação do número de fornecedores aptos ao fornecimento das refeições, desde que atendidos os requisitos previstos no edital.

3.8.3. A Administração não ficará vinculada a um único fornecedor, podendo utilizar os serviços dos diversos credenciados conforme a demanda e os critérios objetivos previamente estabelecidos.

3.8.4. Essa característica proporciona maior flexibilidade operacional, amplia a capacidade de atendimento e contribui para reduzir os riscos de interrupção do fornecimento.

3.9. DA VANTAGEM PARA A ADMINISTRAÇÃO

3.9.1. A solução adotada apresenta vantagens sob os aspectos operacional, administrativo e econômico, considerando:

a) possibilidade de credenciamento de múltiplos fornecedores;
b) ampliação da capacidade de atendimento das demandas das Secretarias Municipais;
c) redução da dependência de um único fornecedor;
d) possibilidade de atendimento de demandas simultâneas;
e) maior flexibilidade para atendimento das diferentes Secretarias;
f) padronização das refeições, condições de fornecimento e preços;
g) possibilidade de contratação somente quando houver necessidade efetiva;
h) redução do risco de interrupção ou insuficiência do fornecimento;
i) maior facilidade de fiscalização mediante especificações previamente estabelecidas;
j) possibilidade de participação de empresas locais e regionais que atendam aos requisitos estabelecidos;
k) tratamento isonômico entre os interessados que preencham as condições do credenciamento;
l) melhor adequação dos quantitativos contratados às necessidades efetivamente verificadas;
m) maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados à alimentação; e
n) atendimento das necessidades específicas do Pronto Atendimento, inclusive quanto às refeições diferenciadas para pacientes, quando determinadas pela equipe de saúde.

3.10. DA CONTINUIDADE DO CREDENCIAMENTO

3.10.1. O procedimento deverá observar as regras estabelecidas no Edital quanto ao período de recebimento e análise dos pedidos de credenciamento, possibilitando a participação de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, conforme as condições e o prazo definidos no instrumento convocatório.

3.10.2. A possibilidade de ingresso de novos fornecedores contribuirá para manter ampliada a capacidade de atendimento do Município e evitar a concentração do fornecimento em número reduzido de empresas.

3.10.3. A relação dos fornecedores credenciados deverá ser divulgada e mantida permanentemente atualizada em meio oficial, contendo a situação dos credenciados e eventuais alterações, inclusões, suspensões ou descredenciamentos ocorridos durante a vigência do procedimento.

3.11. DA CONCLUSÃO QUANTO À SOLUÇÃO ADOTADA

3.11.1. Diante das características da demanda, da necessidade de atendimento das diferentes Secretarias Municipais, da natureza recorrente e variável do fornecimento de refeições, da

possibilidade de ocorrência de demandas simultâneas e da existência de fornecedores especializados no mercado, conclui-se que o credenciamento paralelo e não excludente se apresenta como solução adequada para atendimento da necessidade da Administração Municipal.

3.11.2. A solução permite a formação de uma rede de fornecedores habilitados, submetidos às mesmas condições de fornecimento e aos preços previamente estabelecidos, possibilitando maior capacidade de atendimento, flexibilidade operacional e redução da dependência de fornecedor único.

3.11.3. A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as aplicáveis ao credenciamento, bem como as normas regulamentares municipais pertinentes, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência e os instrumentos de contratação decorrentes.

3.11.4. Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, administrativos e econômicos analisados, entende-se que a solução mediante credenciamento paralelo e não excludente atende de maneira adequada ao interesse público e às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação da documentação pertinente.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Deverão ser apresentados os documentos necessários à comprovação da existência jurídica e dos poderes de representação do interessado, conforme sua natureza jurídica, incluindo, quando aplicável:

a) documento de identificação do representante legal;

b) registro comercial, no caso de empresário individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

d) alterações contratuais ou instrumento consolidado, quando aplicável;

e) documento de eleição ou nomeação dos administradores, quando aplicável;

f) comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;

g) procuração ou documento equivalente que comprove os poderes de representação, quando necessário.

4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.3.1. Deverão ser apresentados:

a) prova de inscrição no CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

e) prova de regularidade relativa ao FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível.

4.4. REGULARIDADE SANITÁRIA

4.4.1. Considerando que o objeto envolve a preparação e fornecimento de alimentos destinados ao consumo humano, o interessado deverá comprovar sua regularidade perante os órgãos competentes de Vigilância Sanitária.

4.4.2. Deverá apresentar, o respectivo Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente.

4.4.3. O estabelecimento deverá atender às normas sanitárias e às boas práticas aplicáveis à manipulação, preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos.

4.4.5. A regularidade sanitária deverá ser mantida durante todo o período de credenciamento e execução das contratações.

4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.5.1 A qualificação econômico-financeira será comprovada na forma estabelecida no edital, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e a compatibilidade das exigências com a natureza e o valor da contratação.

4.5.2. Deverá apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

4.6. DECLARAÇÕES

4.6.1. Os interessados deverão apresentar as declarações exigidas no edital, incluindo, conforme aplicável:

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) declaração de inexistência de fato impeditivo para sua habilitação;

c) declaração de cumprimento das disposições relativas ao trabalho de menores, na forma da legislação vigente;

d) declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;

e) declaração de que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) declaração de que possui condições técnicas e operacionais para fornecer as refeições nas quantidades, horários e condições estabelecidas pela Administração;

g) declaração de que possui condições de fornecer refeições diferenciadas ou com restrições alimentares quando solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

h) declaração de que manterá, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas;

i) declaração de que aceita os preços e demais condições previamente estabelecidas pela Administração no procedimento de credenciamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CREDENCIADO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O credenciado deverá observar requisitos mínimos de qualidade, higiene, segurança alimentar, acondicionamento, conservação, preparo e fornecimento das refeições prontas, tipo marmitex, de modo a atender adequadamente às necessidades das Secretarias Municipais.

5.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS REFEIÇÕES

5.2.1. As refeições deverão ser preparadas com alimentos de boa qualidade, próprios para consumo humano, em condições adequadas de higiene e conservação, observando-se as boas práticas de manipulação de alimentos e a legislação sanitária vigente.

5.2.3. As refeições deverão atender integralmente às especificações de quantidade, composição, apresentação e acondicionamento estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.4. As marmitas deverão ser acondicionadas em embalagens próprias para alimentos, ade-

quadas ao transporte e consumo, devidamente fechadas e capazes de preservar a integridade, higiene, temperatura e qualidade da refeição.

5.2.5. O fornecedor deverá garantir que os alimentos sejam preparados, armazenados e acondicionados de maneira a evitar contaminação, deterioração ou qualquer condição que possa comprometer a saúde dos consumidores.

5.3. DAS REFEIÇÕES COM RESTRIÇÕES ALIMENTARES

5.3.1. Considerando as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde e do Pronto Atendimento – PA, o fornecedor credenciado deverá possuir condições de preparar e fornecer, quando solicitado, refeições diferenciadas ou com restrições alimentares, destinadas a pacientes internados ou mantidos em observação, conforme orientação ou indicação da equipe de saúde responsável.

5.3.2. As refeições poderão apresentar, conforme a necessidade de cada paciente, restrições ou adaptações, tais como:

a) ausência de alimentos fritos ou preparações com excesso de gordura;

b) ausência de carne suína, quando houver restrição específica;

c) redução ou ausência de sal;

d) ausência ou substituição de determinados temperos ou condimentos;

e) preparações cozidas, assadas ou grelhadas;

f) restrições ou adaptações decorrentes de intolerâncias ou necessidades alimentares específicas;

g) outras adequações solicitadas pela equipe de saúde, desde que compatíveis com o objeto e com a capacidade de fornecimento do credenciado.

5.3.4. As restrições deverão ser comunicadas pela Administração ao fornecedor no momento da solicitação da refeição.

5.3.5. O fornecedor deverá atender rigorosamente às especificações diferenciadas solicitadas, não podendo substituir os alimentos ou alterar a preparação sem autorização da Administração.

5.3.6. Quando houver paciente internado ou em observação no Pronto Atendimento que necessite de alimentação diferenciada, a refeição deverá ser preparada e identificada de forma adequada, evitando-se o fornecimento equivocado de alimentação que não corresponda à restrição informada.

5.4. DO FORNECIMENTO PARCELADO

5.4.1. O fornecimento das refeições será realizado de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal, mediante solicitação das Secretarias Municipais demandantes.

5.4.2. Não haverá obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, ficando cada fornecimento condicionado à existência de demanda e disponibilidade orçamentária.

5.4.3. As solicitações deverão informar, conforme a necessidade, o quantitativo de refeições, data, horário, tipo de refeição e eventuais restrições alimentares.

5.5. DA RETIRADA DAS REFEIÇÕES

5.5.1. Para as Secretarias Municipais de Obras, Educação, Assistência Social, Esporte e Cultura, Agricultura e Meio Ambiente, Administração e Planejamento, e Gabinete do Prefeito, as refeições deverão ser disponibilizadas para retirada no próprio estabelecimento do fornecedor credenciado, observando-se os seguintes horários: almoço, das 10h30 às 13h00, e jantar, das 18h00 às 20h00.

5.5.2. Não será de responsabilidade da empresa credenciada realizar a entrega das refeições nos locais onde estiverem sendo realizadas as atividades das referidas Secretarias, cabendo à Administração Municipal providenciar a retirada das refeições, mediante servidor, veículo ou pessoa devidamente autorizada.

5.5.3. A disponibilização das refeições deverá ocorrer nos horários previamente definidos pela Administração, de modo a não comprometer a programação das atividades e o atendimento das necessidades dos servidores.

5.6. DA ENTREGA OBRIGATÓRIA NO PRONTO ATENDIMENTO

5.6.1. Obrigatóriamente, as refeições destinadas ao Pronto Atendimento – PA da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser entregues diretamente pela empresa credenciada nas dependências da unidade de saúde, em horário previamente definido pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os períodos de almoço, das 10h30 às 13h00, e de jantar, das 18h00 às 20h00. A empresa credenciada deverá realizar apenas 01 (uma) entrega no período do almoço e 01 (uma) entrega no período do jantar, devendo organizar o fornecimento e o acondicionamento das refeições de modo a atender integralmente às quantidades solicitadas pela Administração em cada entrega.

5.6.2. Caso sejam realizados dois ou mais pedidos de entrega no mesmo período de almoço ou jantar, a empresa credenciada ficará obrigada somente à primeira entrega do almoço e

primeira entrega do jantar, não sendo de sua responsabilidade realizar segunda ou demais entregas no mesmo período. A Administração, portanto, será a responsável pela retirada dos demais pedidos.

5.6.3. A entrega direta no Pronto Atendimento justifica-se pela natureza contínua e ininterrupta dos serviços de saúde e pela necessidade de garantir alimentação aos profissionais que permanecem em serviço e, quando houver, aos pacientes internados ou mantidos em observação.

5.6.4. Nessas situações, o fornecedor será responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições até o Pronto Atendimento, observando rigorosamente as condições de higiene, conservação, temperatura e segurança alimentar.

5.6.5. As refeições destinadas aos pacientes deverão ser devidamente identificadas quando houver necessidade de alimentação diferenciada ou restrita, conforme orientação repassada pela equipe de saúde.

5.7. DA QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

5.7.1. O fornecedor deverá observar integralmente a legislação sanitária aplicável à preparação, manipulação, armazenamento, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos.

5.7.2. Os alimentos utilizados deverão estar em condições adequadas de consumo, dentro do prazo de validade e devidamente armazenados.

5.7.3. As refeições deverão ser preparadas em ambiente adequado e mantidas em condições que preservem sua qualidade e segurança até o momento da disponibilização ou entrega.

5.7.4. A Administração poderá fiscalizar, sempre que necessário, as condições de preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte e fornecimento das refeições, diretamente ou por meio dos servidores ou órgãos competentes.

5.8. DA CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO

5.8.1. As refeições serão submetidas à conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado pela Administração.

5.8.2. Serão recusadas as refeições que apresentarem quantidade inferior à solicitada, composição diversa da especificada, embalagem inadequada, sinais de deterioração, condições inadequadas de conservação, problemas de higiene ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade ou segurança.

5.8.3. Constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá providenciar a substituição da refeição recusada, sem ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela Administração.

5.9. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.9.1. A empresa credenciada deverá manter, durante todo o período de credenciamento e durante a execução das contratações, as condições necessárias ao adequado fornecimento das refeições.

5.9.2. A empresa deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer sua capacidade de fornecimento, sua regularidade sanitária ou o cumprimento das obrigações assumidas.

6. GESTÃO VIA PLATAFORMA DIGITAL

6.1 Todo o fluxo operacional do credenciamento será realizado obrigatoriamente por meio da plataforma digital oficial do Município de Santo Antônio do Leste/MT.

6.2 Cada credenciada receberá acesso individual ao sistema, por meio do qual serão emitidas as Autorizações de Fornecimento (AF), distribuídas automaticamente conforme rateio proporcional entre as empresas habilitadas.

6.3 As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rateio por saldo de atendimento entre os habilitados. O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite.

6.4 O não aceite da AF dentro do prazo estabelecido implicará redistribuição automática para outra credenciada, com registro eletrônico da ocorrência.

6.5 A plataforma gerará relatórios gerenciais em tempo real, possibilitando o acompanhamento da execução, controle das entregas, inclusive dos serviços de buffet, e análise de desempenho, garantindo transparência e eficiência.

6.6. O servidor designado para a fiscalização terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) acompanhar e fiscalizar o fornecimento das refeições prontas, tipo marmita/marmitex, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e instrumento de contratação;

b) conferir a quantidade de refeições fornecidas em cada solicitação, verificando se corresponde ao quantitativo efetivamente solicitado pela Administração;

c) verificar o tipo de refeição fornecida, especialmente quando houver solicitação de marmita convencional, marmita diferenciada ou refeição destinada a pacientes do Pronto Atendimento;

d) conferir, quando aplicável, o peso mínimo estabelecido para cada tipo de refeição, bem como a quantidade mínima de proteína e demais componentes previstos nas especificações do objeto;

e) verificar as condições aparentes de qualidade, higiene, acondicionamento e integridade das refeições no momento do recebimento;

f) verificar se as refeições destinadas ao Pronto Atendimento, quando houver restrição alimentar indicada pela equipe de saúde, correspondem às especificações solicitadas, observando as orientações quanto à redução ou ausência de sal, ausência de carne suína, ausência de alimentos fritos e utilização de preparações cozidas, assadas ou grelhadas, ou outras restrições previamente determinadas;

g) registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento, inclusive atrasos, quantidade insuficiente, refeições em desacordo com o solicitado, problemas de acondicionamento, qualidade inadequada ou qualquer outra irregularidade identificada;

h) comunicar ao fornecedor credenciado as irregularidades constatadas e acompanhar as providências necessárias para sua correção;

i) determinar, quando cabível, a substituição ou complementação das refeições fornecidas em desacordo com as condições estabelecidas, sem custo adicional para a Administração;

j) atestar as notas fiscais ou documentos equivalentes somente após a efetiva entrega, conferência e aceitação das refeições;

k) informar à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.7. O fornecedor deverá garantir que as refeições sejam fornecidas em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento e temperatura, observando as normas sanitárias aplicáveis à preparação, manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos.

6.8. O fornecedor credenciado deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer situação que possa comprometer o fornecimento, tais como impossibilidade de atendimento, atraso, indisponibilidade de determinado item ou qualquer circunstância que possa prejudicar o atendimento da solicitação.

6.9. Constatada a entrega de refeição em desacordo com as especificações estabelecidas, a fiscalização poderá determinar sua substituição ou correção, conforme a natureza da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, quando for o caso.

6.10 As refeições somente serão consideradas efetivamente fornecidas após a conferência e o aceite pelo servidor responsável, não sendo devido pagamento por quantitativos não entregues ou por refeições recusadas em razão de desconformidade com as condições estabelecidas.

6.11. O fornecedor credenciado ficará sujeito à fiscalização da Administração, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados e a atender às determinações da fiscalização relacionadas à adequada execução do fornecimento.

6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor credenciado por danos, prejuízos, falhas, vícios, irregularidades ou desconformidades decorrentes do fornecimento das refeições, inclusive aquelas relacionadas à qualidade, higiene, acondicionamento, quantidade ou composição dos alimentos.

6.13. A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade do Município por atos ou omissões do fornecedor credenciado, permanecendo este integralmente responsável pelas obrigações assumidas decorrentes do fornecimento das refeições.

6.14. O gestor da contratação será formalmente designado pela Administração e ficará responsável pelo acompanhamento global das contratações decorrentes do credenciamento, competindo-lhe, entre outras atribuições:

a) acompanhar a vigência e a regularidade dos instrumentos de contratação;

b) acompanhar a situação dos fornecedores credenciados;

c) promover a interlocução entre a Administração e os fornecedores credenciados;

d) acompanhar a distribuição das demandas entre os fornecedores, observando os critérios objetivos estabelecidos no Edital de Credenciamento;

e) acompanhar a execução global dos fornecimentos e os registros realizados pelos fiscais;

f) verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade dos fornecedores, quando aplicável;

g) adotar as providências administrativas necessárias diante de ocorrências ou irregularidades identificadas; e

h) manter os registros necessários ao acompanhamento das contratações decorrentes do credenciamento.

6.15. O gestor e os fiscais da contratação poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário, especialmente para esclarecimento de dúvidas, prevenção de riscos e adoção das medidas necessárias à adequada execução das contratações.

6.16. A fiscalização deverá manter registros dos fornecimentos realizados, das ocorrências identificadas, das providências adotadas e dos respectivos atestes, de modo a assegurar a rastreabilidade, transparência e controle dos pagamentos realizados aos fornecedores credenciados.

6.17. O modelo de gestão e fiscalização adotado deverá assegurar que os pagamentos sejam realizados somente em relação às refeições efetivamente solicitadas, fornecidas, conferidas

e aceitas pela Administração, observados os preços e demais condições previamente estabelecidas no procedimento de credenciamento.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, xxiii, alínea "g", da lei nº 14.133/2021)

7.1. O pagamento será realizado exclusivamente pelas refeições efetivamente solicitadas, fornecidas e aceitas pela Administração, observados os quantitativos e os preços unitários previamente estabelecidos no procedimento de credenciamento e no respectivo instrumento de contratação.

7.2. A medição será realizada individualmente, considerando a quantidade de refeições efetivamente fornecidas e aceitas pela Administração, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. O pagamento somente será efetuado após a comprovação do efetivo fornecimento das refeições através dos relatórios de requisições e o devido atesto da nota fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, mediante verificação da conformidade do fornecimento.

7.4. O fornecedor credenciado deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos e comprovantes exigidos pela Administração, devendo os valores constantes no documento fiscal corresponder exclusivamente às refeições efetivamente fornecidas e aceitas.

7.5. O pagamento será efetuado na forma e no prazo estabelecidos no instrumento de contratação, após o regular atesto da nota fiscal e a liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Havendo erro, omissão, divergência ou qualquer irregularidade na documentação fiscal ou nos registros necessários à liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

7.7. Não haverá pagamento por refeições não solicitadas, não fornecidas ou não aceitas pela Administração.

7.8. Caso sejam identificadas refeições em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, o pagamento correspondente ficará condicionado à regularização da ocorrência e ao posterior aceite pela fiscalização.

7.9. Os pagamentos serão realizados pelos preços unitários previamente estabelecidos pela Administração, não sendo admitida a cobrança de valores superiores ou adicionais não previstos no instrumento de contratação.

7.10. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, quando aplicável, bem como ao cumprimento das demais condições estabelecidas no instrumento de contratação.

7.11. Eventuais descontos, glosas ou ajustes decorrentes de fornecimento em quantidade inferior à solicitada ou de refeições não aceitas pela Administração serão devidamente registrados e considerados na apuração do valor a ser pago.

7.12. O pagamento será realizado somente após a regular liquidação da despesa, observados os procedimentos administrativos, fiscais e orçamentários aplicáveis.

7.13 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

7.14 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.15 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.16 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização

da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT.

7.17 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

7.18 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

7.19 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.

7.20 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

R= V x I

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

7.21 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

7.22 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santo Antônio do Leste - MT.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de seleção paralela e não excludente de múltiplos interessados, desde que preenchidos os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais definidos no edital.

8.2 No modelo de credenciamento, todos os prestadores que atendam aos critérios estabelecidos serão habilitados, sem caráter competitivo, não havendo julgamento de propostas por menor preço ou exclusividade de fornecimento. Trata-se de instrumento jurídico adequado quando há interesse público em manter uma rede de fornecedores qualificados, aptos a atender demandas variáveis e recorrentes da Administração, com igualdade de condições e pluralidade de participação.

8.3 Para garantir isonomia e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o modelo de rateio, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento.

8.4 Sorteio classificatório inicial

8.4.1 Na sessão pública de abertura do credenciamento, após a habilitação das empresas participantes, será realizado um sorteio classificatório para definir a ordem inicial do rodízio. Esse procedimento tem como finalidade organizar a sequência inicial de atendimento, observando a regra de proporcionalidade e alternância justa entre os credenciados.

8.4.2 As primeiras demandas serão distribuídas de forma equitativa entre os credenciados habilitados, respeitando a ordem definida no sorteio e a quantidade de serviços disponíveis no momento. O objetivo é garantir que todas as empresas iniciem o credenciamento com a mesma oportunidade de execução do objeto.

8.5 Lógica de rateio por saldo de atendimento

8.5.1 Após a execução do primeiro ciclo de rodízio, as solicitações subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova Autorização de Fornecimento (AF), apresentar o maior saldo disponível de vagas a atender. A plataforma digital controlará esse saldo automaticamente, atualizando a carga de serviços executados por cada fornecedor.

8.5.2 Essa lógica visa assegurar que, ao final da vigência do edital, todas as empresas credenciadas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviço, promovendo equilíbrio econômico, tratamento isonômico e justiça distributiva na aplicação dos recursos públicos.

8.6. O credenciamento dos fornecedores ocorrerá conforme a necessidade da Administração, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos no Edital, não havendo garantia de quantitativo mínimo de refeições a qualquer empresa credenciada.

8.7. O credenciamento será realizado de forma paralela e não excludente, permitindo que mais de uma empresa esteja credenciada e apta a fornecer as refeições, conforme a necessidade da Administração e os critérios previamente estabelecidos no Edital.

8.8. Não haverá obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados neste Termo de Referência, ficando o fornecimento condicionado às necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias requisitantes, à disponibilidade orçamentária e às solicitações formalizadas pela Administração.

8.9. A relação dos fornecedores credenciados deverá ser divulgada no meio oficial de publicidade adotado pela Administração e mantida atualizada durante todo o período de vigência do credenciamento, possibilitando o acompanhamento dos fornecedores habilitados e das eventuais alterações de sua situação cadastral.

8.10. Indicação de marcas ou modelos

8.10.1. Não se aplica, considerando que o objeto consiste no fornecimento de refeições prontas, tipo marmita/marmitex, cuja especificação é definida por características objetivas, tais como composição, peso, quantidade, qualidade, acondicionamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, não havendo necessidade de indicação de marcas ou modelos.

8.11. Da exigência de amostra

8.11.1. Não se aplica. Considerando a natureza do objeto, não será exigida apresentação de amostra para fins de credenciamento, devendo o atendimento às especificações das refeições ser verificado por ocasião do fornecimento, conforme os requisitos estabelecidos no Edital de Credenciamento e neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DO CREDENCIAMENTO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

9.1. A contratação terá um **VALOR TOTAL: R$** 1.052.060,00 (um milhão, cinquenta e dois

mil e sessenta reais).

9.2. As propostas apresentadas pelos proponentes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1. Fornecer as refeições prontas, conforme as especificações, quantidades, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento de contratação.

10.2. Fornecer as refeições de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando, especialmente, o peso mínimo, a composição, a quantidade de proteína, os acompanhamentos, a qualidade dos alimentos e as condições de acondicionamento previstas neste Termo de Referência.

10.3. Preparar as refeições utilizando alimentos em condições adequadas de consumo, observando as normas de higiene, manipulação, conservação, armazenamento e segurança dos alimentos, bem como as normas sanitárias aplicáveis à atividade.

10.4. Disponibilizar estrutura física, equipamentos, utensílios, materiais, insumos e mão de obra necessários à adequada preparação e fornecimento das refeições, mantendo-os em condições apropriadas de higiene, conservação e funcionamento.

10.5. Preparar e fornecer as refeições no mesmo dia do consumo, sempre que assim estabelecido nas especificações do objeto, assegurando condições adequadas de qualidade, conservação e segurança alimentar.

10.6. Acondicionar as refeições em embalagens apropriadas, resistentes, limpas, íntegras e adequadas para o transporte e consumo, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

10.7. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade, composição, conservação e segurança das refeições fornecidas, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes do fornecimento de alimentos impróprios ou em desacordo com as especificações contratadas.

10.8. Fornecer, quando solicitado pela Administração, refeições diferenciadas ou com restrições alimentares destinadas ao Pronto Atendimento – PA, observando as orientações da equipe de saúde e as condições previamente estabelecidas na solicitação, tais como preparações sem fritura, sem carne suína, com redução ou ausência de sal e preparações cozidas, assadas ou grelhadas.

10.9. Nas refeições destinadas a pacientes internados ou em observação no Pronto Atendimento – PA, observar rigorosamente as orientações alimentares informadas pela equipe de saúde, quando houver necessidade de adequação específica da alimentação.

10.10. Entregar diretamente no Pronto Atendimento – PA as refeições destinadas à referida unidade, quando solicitado pela Administração, em razão da necessidade de garantir a continuidade e regularidade da alimentação dos profissionais e pacientes.

10.11. Para as demais Secretarias Municipais, disponibilizar as refeições para retirada pela Administração, quando essa for a forma estabelecida no instrumento de contratação ou na solicitação de fornecimento.

10.12. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a disponibilidade, qualidade ou o fornecimento das refeições solicitadas, informando a ocorrência e apresentando justificativa quando cabível.

10.13. Providenciar, sem qualquer custo adicional para o Município, a substituição ou complementação das refeições fornecidas em quantidade insuficiente, em desacordo com as especificações ou consideradas inadequadas pela fiscalização, no prazo determinado pela Administração.

10.14. Não substituir ingredientes, componentes ou características das refeições previamente especificadas sem autorização da Administração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas.

10.15. Não fornecer refeições em quantidade superior à solicitada sem autorização da Administração, não sendo devido qualquer pagamento por refeições não requisitadas.

10.16. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, contendo as informações necessárias à identificação do fornecimento, tais como período, quantidade de refeições fornecidas, tipo de refeição, valor unitário e valor total, conforme os preços estabelecidos no credenciamento.

10.17. Apresentar, quando exigido pela Administração e para fins de pagamento, as certidões e documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos previstos no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

10.18. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de fornecimento.

10.19. Cumprir integralmente as normas sanitárias, de segurança alimentar, ambientais, trabalhistas e demais normas aplicáveis à preparação, acondicionamento, transporte e fornecimento das refeições.

10.20. Adotar medidas destinadas à redução do desperdício de alimentos e ao uso racional de água, energia, embalagens e demais recursos empregados na preparação das refeições, observadas as normas ambientais aplicáveis.

10.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não sendo devido ao Município qualquer pagamento além dos preços unitários previamente estabelecidos no credenciamento.

10.22. Não cobrar da Administração valores adicionais referentes a ingredientes, embalagens, preparação, acondicionamento ou quaisquer outros custos necessários ao fornecimento das refeições, salvo quando expressamente previstos e autorizados no instrumento de contratação.

10.23. Não realizar fornecimentos ou alterações de quantidade, composição ou características das refeições que não tenham sido solicitados ou autorizados pela Administração, não podendo exigir pagamento por fornecimentos realizados sem a correspondente solicitação.

10.24. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às determinações da fiscalização relacionadas ao fornecimento das refeições.

10.25. Permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pela Administração, disponibilizando informações, documentos e demais elementos necessários à verificação da quantidade, qualidade e conformidade das refeições fornecidas.

10.26. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive pelos atos de seus empregados, prepostos e demais pessoas envolvidas na preparação e fornecimento das refeições.

10.27. Abster-se de utilizar, divulgar, fotografar ou publicar informações, documentos ou imagens relacionados às atividades da Administração Municipal, dos servidores ou dos usuários dos serviços de saúde, para fins comerciais ou publicitários, sem prévia autorização da Administração.

10.28. Manter as instalações e os ambientes utilizados para preparação das refeições em condições adequadas de higiene e organização, observando as exigências dos órgãos de vigilância sanitária competentes.

10.29. Cumprir integralmente as disposições do Edital de Credenciamento, deste Termo de Referência, do instrumento de contratação, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao fornecimento do objeto.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços executados;

11.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos itens e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

11.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

11.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na entrega dos itens, solicitando a devolução dos itens defeituosos ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

11.5 Estando os itens de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

11.6 A Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

11.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos itens, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

11.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

12.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente de cada Secretaria Municipal demandante.

Unidade	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional programática	12.306.5007.2113	AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS
Ficha	400	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional programática	10.306.5016.2112	AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS
Ficha	367	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.243.5009.2058	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
Ficha	530	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.244.5009.2056	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	546	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.245.5009.2228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CRAS/SCFV/EV
Ficha	596	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.245.50092228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CRAS/SCFV/EV
Ficha	597	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.245.50092228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CRAS/SCFV/EV
Ficha	598	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Funcional programática	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	646	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
Funcional programática	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Ficha	789	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
Funcional programática	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	732	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	02	GABINETE DO PREFEITO
Funcional programática	04.122.5002.2005	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
Ficha	25	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
Funcional programática	04.122.5004.2012	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	64	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Para habilitação deverão ser exigidos os documentos de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

13.2. A comprovação da capacidade técnica será demonstrada pela apresentação de certidão ou atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

13.2.1. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades.

13.3. A contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme disposto na Lei n° 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração), Termo de Referência e demais anexos.

Santo Antônio do Leste, 07 de outubro de 2026.

GLEIKY JHONE DA SILVA MAGALHÃES
SECRETARIO DE SAUDE
PORTARIA N° 196/2026

CARMEM LUCIA VERGINIA DA SILVA
SEC. DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 075/2026

MARLI ARTUZO BRUNETTA
SEC. DE ASSISTENCIA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA N° 005/2025

PAULO EDUARDO DE JESUS NOVAIS
SEC. DE VIAÇÃO, OBRAS E SERV. PUBLICOS
PORTARIA N° 704/2025

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
SEC. AGRIC. A. FUNDIARIOS TURISMO E MEIO AMBIENTE
PORTARIA N° 310/2025

ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS
SEC. DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
PORTARIA N° 006/2025

ORLANDO ALVES DE SOUZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N° 315/2025

MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL