

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX, NOS TAMANHOS P E M, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI/MG

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, acondicionadas em embalagens individuais tipo marmitex, nos tamanhos pequena e média, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Unai/MG, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto será licitado em lote único, composto por 2 itens, em razão da afinidade técnica, operacional, logística, sanitária e mercadológica existente entre os produtos, considerando que ambos correspondem ao fornecimento de refeição pronta, diferenciando-se apenas quanto ao tamanho, gramatura mínima e quantidade de carnes exigidas.

1.3. A contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a demanda é variável, eventual e dependente das necessidades administrativas das Secretarias Municipais, não sendo possível definir previamente, com exatidão, a quantidade de refeições que será efetivamente consumida em cada período.

1.4. O quantitativo indicado neste Termo de Referência constitui estimativa máxima para fins de planejamento, formação de preços, disputa e controle da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração Pública Municipal.

1.5. O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme necessidade das Secretarias Municipais requisitantes.

1.6. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

1.7. A licitação deverá adotar o critério de julgamento de menor preço por lote, considerando o valor global do lote único, composto pelos itens marmitex pequena e marmitex média.

2. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. O objeto será composto pelo seguinte lote:

LOTE 01 – REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX

Item 01 – Refeição pronta do tipo marmitex pequena, com peso mínimo de 450g, contendo arroz branco; feijão tropeiro, feijão de caldo ou tutu de feijão; no mínimo 1 carne, podendo ser carne cozida, como costela, acém, paleta, músculo ou frango ao molho, podendo ser coxa e sobrecoxa; carne assada, bovina, linguiça ou frango; ou peixe; legumes cozidos, como beterraba, cenoura, brócolis ou couve-flor, ou salada crua, como tomate e alface; e macarrão, podendo ser macarronada ou macarrão alho e óleo. A marmita poderá ter variação durante os dias da semana, devendo conter, no mínimo, os ingredientes descritos. A refeição deverá ser acompanhada de 1 garfo ou 1 colher e 1 fãca descartável. Unidade de medida: unidade. Quantidade estimada: 20.000 unidades. Valor unitário estimado: R\$ 21,04. Valor total estimado: R\$ 420.800,00.

Item 02 – Refeição pronta do tipo marmitex média, com peso mínimo de 750g, contendo arroz branco; feijão tropeiro, feijão de caldo ou tutu de feijão; no mínimo 2 carnes, podendo ser carne cozida, como costela, acém, paleta, músculo ou frango ao molho, podendo ser coxa e sobrecoxa; carne assada, bovina, linguiça ou frango; ou peixe; legumes cozidos, como beterraba, cenoura, brócolis ou couve-flor, ou salada crua, como tomate e alface; e macarrão, podendo ser macarronada ou macarrão alho e óleo. A marmita poderá ter variação durante os dias da semana, devendo conter, no mínimo, os ingredientes descritos. A refeição deverá ser acompanhada de 1 garfo ou 1 colher e 1 fãca descartável. Unidade de medida: unidade. Quantidade estimada: 40.000 unidades. Valor unitário estimado: R\$ 26,15. Valor total estimado: R\$ 1.046.000,00.

2.2. O valor total estimado do lote é de R\$ 1.466.800,00.

2.3. As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do fornecimento, em local adequado, limpo, organizado, com boas condições higiênico-sanitárias, equipamentos compatíveis com o objeto e observância integral das normas sanitárias aplicáveis à manipulação, preparo, acondicionamento, transporte e entrega de alimentos prontos para consumo.

2.4. As refeições deverão ser entregues em embalagens individuais, descartáveis, resistentes, próprias para alimentos quentes, devidamente fechadas, íntegras, sem vazamentos, sem violação e em condições adequadas de conservação e consumo.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

2.5. As refeições deverão ser entregues acompanhadas dos talheres descartáveis previstos na especificação de cada item, em quantidade compatível com o número de refeições solicitadas.

2.6. A Administração poderá solicitar variação do cardápio dentro das composições mínimas previstas neste Termo de Referência, de modo a evitar repetição excessiva e assegurar melhor qualidade do fornecimento.

2.7. Não serão aceitas refeições com odor, cor, sabor, aparência ou textura incompatíveis com alimento próprio para consumo, nem refeições frias quando a natureza do alimento exigir conservação aquecida, mal acondicionadas, com embalagem danificada, com peso inferior ao mínimo exigido ou em desconformidade com a Autorização de Fornecimento.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento de refeições prontas para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Unai/MG, especialmente em situações envolvendo servidores que estejam em atividades externas, trabalhos de campo, plantões, ações institucionais, eventos, serviços operacionais, atividades em locais distantes ou demais situações em que se mostre necessário garantir alimentação adequada durante a jornada de trabalho.

3.2. O fornecimento de refeições prontas mostra-se necessário porque, em diversas situações, o retorno dos servidores às suas residências ou às unidades administrativas no horário de almoço não é viável, seja pela distância, pela natureza da atividade, pela necessidade de continuidade dos serviços públicos, pela logística envolvida ou pelo prejuízo à eficiência administrativa.

3.3. A contratação também poderá atender demandas de eventos institucionais, campanhas, ações emergenciais, atividades intersetoriais, operações de apoio, deslocamentos de equipes e demais situações administrativas devidamente justificadas pelas Secretarias Municipais.

3.4. A solução pretendida busca garantir alimentação pronta, adequada, segura e entregue no local indicado pela Administração, evitando interrupções desnecessárias dos serviços públicos e otimizando o tempo das equipes municipais.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável da demanda, uma vez que as Secretarias Municipais poderão necessitar das refeições em quantidades distintas ao longo da vigência da ata, conforme calendário de atividades, eventos, serviços de campo, plantões, ações públicas e demais necessidades administrativas.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br



3.6. O Registro de Preços permite maior planejamento, controle, economicidade e agilidade, possibilitando à Administração contratar somente quando houver necessidade concreta, sem obrigação de consumo integral das quantidades registradas.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na seleção de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex, nos tamanhos P e M, por meio de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por lote.

4.2. A empresa vencedora deverá fornecer as refeições conforme solicitação da Administração, observando as quantidades, horários, locais de entrega, composição mínima, gramatura, acondicionamento, higiene, segurança alimentar e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. O objeto abrange o preparo, acondicionamento, embalagem, fornecimento de talheres descartáveis, transporte, entrega e substituição de refeições recusadas, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.4. Todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto deverão estar incluídos no preço ofertado, inclusive aquisição de insumos, mão de obra, embalagens, talheres descartáveis, transporte, tributos, encargos, seguros, combustível, manutenção, logística, taxas, licenças, alvarás, equipamentos e demais despesas diretas e indiretas.

4.5. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de autorização própria, sendo vedado o fornecimento sem solicitação formal da Administração.

4.6. A solução preserva o interesse público porque assegura fornecimento ágil, padronizado, seguro e fiscalizável, além de permitir melhor controle das quantidades efetivamente fornecidas e pagas.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços.

5.2. A empresa deverá fornecer refeições prontas próprias para consumo, preparadas em condições higiênico-sanitárias adequadas, observadas as normas da vigilância sanitária e demais normas aplicáveis à atividade de preparo e fornecimento de alimentos.

5.3. A empresa deverá dispor de estrutura operacional, equipamentos, utensílios, mão de obra, capacidade produtiva, logística e meios de transporte compatíveis com o atendimento simultâneo das demandas das Secretarias Municipais.

Praça JK, S/N.

Centro / Unaí – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

5.4. A empresa deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração, por telefone, aplicativo de mensagem, e-mail ou outro meio indicado, para recebimento das solicitações, confirmação dos pedidos, solução de ocorrências e atendimento de demandas urgentes.

5.5. A empresa deverá garantir que os alimentos sejam preparados, acondicionados e transportados de forma a preservar sua qualidade, higiene, temperatura adequada, integridade e segurança até o momento da entrega.

5.6. A empresa deverá substituir, às suas expensas, qualquer refeição recusada pela fiscalização em razão de desconformidade com as especificações, atraso injustificado, falha de acondicionamento, peso inferior ao mínimo exigido, má qualidade, contaminação aparente, embalagem violada ou qualquer outra inadequação.

5.7. A empresa deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, sem prejuízo das condições específicas exigidas neste Termo de Referência.

5.8. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a necessidade de controle sanitário, padronização do preparo, rastreabilidade da responsabilidade e segurança alimentar das refeições fornecidas.

5.9. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto, o fornecimento sob demanda, a possibilidade de controle por entrega e a inexistência de complexidade que justifique a exigência de caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.10. Não será exigida vistoria prévia, por não se tratar de objeto que dependa de conhecimento prévio de local específico para formulação da proposta. Os locais de entrega serão informados nas solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais.

5.11. Como condição específica para fins de contratação, após a homologação do certame, a empresa vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 15 dias úteis, prorrogado por igual período caso seja necessário, o Alvará Sanitário e Alvará de Localização e Funcionamento expedidos pelo Município de Unai/MG.

5.12. A exigência prevista no item anterior não constitui condição de habilitação prévia para participação no certame, mas condição posterior à homologação e anterior à assinatura da Ata de Registro de Preço, tendo em vista que o objeto envolve fornecimento de refeições prontas, alimento perecível e pronto para consumo, cujo preparo, acondicionamento e entrega deverão ocorrer em condições compatíveis com a execução local no Município de Unai/MG.

5.13. A exigência de Alvará Sanitário e Alvará de Localização e Funcionamento do Município de Unai/MG justifica-se pela necessidade de controle sanitário local, fiscalização pelos órgãos competentes, segurança alimentar, rastreabilidade da operação,

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

rapidez na entrega, preservação da temperatura adequada dos alimentos e atendimento tempestivo das demandas da Administração.

5.14. O prazo de 15 dias úteis após a homologação preserva a competitividade, pois permite a participação de empresas que ainda não possuam unidade regularizada no Município de Unai/MG no momento da licitação, mas que, caso vencedoras, deverão comprovar a regularidade local necessária para a execução segura e adequada do objeto.

5.15. A não apresentação dos documentos exigidos no prazo estabelecido poderá ensejar a não contratação da empresa, a convocação do licitante subsequente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis, conforme edital e legislação aplicável.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO

6.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de refeições prontas, acondicionadas em marmitex, nos tamanhos P e M, compondo lote único com dois itens, por se tratar de produtos de mesma natureza, finalidade, cadeia produtiva, forma de preparo, acondicionamento, transporte, entrega e fiscalização.

6.2. Embora os itens possuam diferenciação de tamanho e gramatura, ambos integram uma única solução de fornecimento de alimentação pronta, destinada ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

6.3. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, deve ser observado o princípio do parcelamento sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No presente caso, a Administração analisou a divisibilidade do objeto e concluiu que o agrupamento dos itens em lote único é a solução mais adequada, pois os itens possuem plena afinidade técnica, operacional e mercadológica.

6.4. As marmitex P e M são usualmente fornecidas pelos mesmos estabelecimentos, como restaurantes, cozinhas industriais, empresas de alimentação preparada e fornecedores de refeições prontas, sendo plenamente compatível com a prática de mercado exigir que o mesmo fornecedor atenda aos dois tamanhos.

6.5. A formação de lote único não decorre de conveniência genérica da Administração, mas da própria natureza do objeto. A diferença entre os itens está essencialmente na gramatura e na quantidade de carnes, permanecendo idênticos os requisitos de preparo, cardápio, embalagem, manipulação, transporte, temperatura, higiene, validade, entrega e controle sanitário.

6.6. A adjudicação por item isolado poderia gerar dificuldades práticas e riscos à boa execução contratual, uma vez que fornecedores distintos poderiam vencer cada tamanho de marmitex, ocasionando diferenças de padrão, cardápio, qualidade, tempero, quantidade, embalagem, apresentação, pontualidade e condições de transporte.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

6.7. Tal cenário dificultaria a fiscalização contratual e poderia comprometer a regularidade do fornecimento, especialmente quando as refeições forem destinadas ao mesmo evento, equipe, unidade administrativa, plantão, ação institucional ou público atendido pela Administração.

6.8. O fornecimento de refeição pronta exige controle integrado de produção, manipulação, montagem, acondicionamento e entrega, especialmente porque envolve alimento perecível, pronto para consumo, sujeito a regras sanitárias e a cuidados quanto à temperatura, higiene, conservação e prazo de consumo.

6.9. A concentração dos dois tamanhos em um único lote permite que um mesmo fornecedor assuma responsabilidade integral pelo padrão das refeições, evitando divergências entre fornecedores e facilitando a apuração de eventual falha na execução.

6.10. A contratação por lote também se justifica pela necessidade de eficiência logística. A entrega de marmitex normalmente ocorre em horários determinados, muitas vezes em curto intervalo de tempo, sendo essencial que o fornecedor possua capacidade de preparação e distribuição simultânea dos tamanhos P e M.

6.11. A divisão por item poderia resultar em entregas duplicadas, atrasos, desencontro de horários, aumento de custos de transporte e maior complexidade na conferência e recebimento dos produtos.

6.12. Do ponto de vista econômico, o agrupamento dos itens em lote único tende a proporcionar maior vantagem à Administração, pois permite ganho de escala na aquisição dos insumos, no preparo das refeições, no uso de embalagens, na mão de obra, na logística e no transporte.

6.13. A adjudicação por item poderia tornar o fornecimento menos atrativo, especialmente quando a quantidade de determinado tamanho de marmitex for menor, elevando o risco de preços mais altos ou de desinteresse dos fornecedores.

6.14. Ressalta-se que a formação de lote único não restringe indevidamente a competitividade, pois o mercado fornecedor de refeições prontas normalmente atua com diversos tamanhos e composições de marmitex, sendo plenamente razoável exigir que o licitante interessado forneça tanto a marmitex P quanto a marmitex M.

6.15. A adoção do menor preço por lote preserva a competitividade e, ao mesmo tempo, assegura melhor gestão contratual, pois permite comparar propostas de forma global para a mesma solução de alimentação pronta, evitando distorções entre os preços dos tamanhos P e M.

6.16. Portanto, embora os itens sejam divisíveis sob o aspecto material, a sua separação não se mostra tecnicamente recomendável nem economicamente mais vantajosa no caso concreto. A formação de lote único observa a afinidade técnica, logística e mercadológica

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

do objeto, preserva a competitividade, reduz custos operacionais, facilita a fiscalização, assegura padronização das refeições e atende ao interesse público com maior eficiência, segurança e vantajosidade.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento das refeições ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal requisitante, por meio de Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

7.2. A solicitação indicará, no mínimo, o item a ser fornecido, a quantidade de marmitex P e/ou M, o local de entrega, o horário de entrega, a Secretaria requisitante, o responsável pelo recebimento e demais informações necessárias à execução.

7.3. A contratada somente poderá fornecer refeições mediante autorização formal da Administração, sendo vedado o fornecimento por solicitação verbal não confirmada por servidor competente.

7.4. As refeições deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria requisitante, dentro do Município de Unai/MG, podendo abranger unidades administrativas, locais de eventos, frentes de trabalho, áreas urbanas, áreas rurais, pontos de apoio, unidades de saúde, escolas, secretarias ou outros locais vinculados ao interesse público municipal.

7.5. A Administração deverá, sempre que possível, encaminhar os pedidos com antecedência mínima de 24 horas. Em situações excepcionais, urgentes ou imprevisíveis, poderá haver solicitação com prazo menor, devendo a contratada informar imediatamente eventual impossibilidade devidamente justificada.

7.6. Quando a natureza da atividade exigir fornecimento no mesmo dia, a Administração poderá solicitar as refeições com antecedência mínima de 3 horas, desde que haja viabilidade operacional e capacidade de atendimento pela contratada.

7.7. As entregas deverão ocorrer nos horários definidos pela Secretaria requisitante, sendo especialmente importante a pontualidade nos fornecimentos destinados a servidores em campo, plantões, eventos, ações públicas e atividades que possuam intervalo reduzido para alimentação.

7.8. O atraso injustificado na entrega poderá ensejar recusa das refeições, glosa de pagamento, registro de ocorrência e aplicação das sanções previstas no edital, na ata, no contrato e na legislação aplicável.

7.9. A contratada deverá transportar as refeições em recipientes, caixas térmicas, veículos ou meios adequados à preservação da temperatura, higiene, integridade e segurança dos alimentos.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

7.10. Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia da entrega, sendo vedado o fornecimento de refeições reaproveitadas, preparadas em dia anterior sem condição adequada de conservação, deterioradas, contaminadas, vencidas ou impróprias para consumo.

7.11. As refeições deverão possuir aparência, odor, textura, sabor, temperatura e apresentação compatíveis com alimento próprio para consumo humano.

7.12. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar conferência por amostragem do peso mínimo das refeições, das condições de embalagem, da composição do cardápio, da temperatura, do horário de entrega e da qualidade dos alimentos fornecidos.

7.13. Caso seja constatada desconformidade, a contratada deverá substituir as refeições recusadas no prazo máximo de 1 hora, ou em prazo menor quando a situação exigir, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.14. Quando a substituição não for possível em tempo hábil, a Administração poderá recusar o recebimento, deixar de efetuar o pagamento correspondente e adotar as providências cabíveis para apuração de responsabilidade.

7.15. O fornecimento deverá ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, conforme demanda e disponibilidade orçamentária.

8. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento deverá acompanhar a entrega, verificar a conformidade das refeições com as especificações, conferir quantidades, registrar ocorrências e atestar o fornecimento quando adequado.

8.3. A fiscalização poderá ser exercida de forma centralizada ou por servidores das Secretarias requisitantes, conforme a dinâmica de fornecimento e os locais de entrega.

8.4. Caberá ao fiscal ou responsável pelo recebimento verificar, no momento da entrega, a quantidade solicitada, o tipo de marmitex, a integridade das embalagens, a presença dos talheres descartáveis, o cumprimento do horário e as condições gerais do alimento.

8.5. O fiscal poderá recusar, total ou parcialmente, as refeições que não atendam às especificações, que sejam entregues em desacordo com o pedido, que apresentem sinais de má conservação, que estejam com peso inferior ao exigido, que possuam embalagem violada ou que não apresentem condições adequadas de consumo.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

8.6. A fiscalização anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas, sem prejuízo da comunicação ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

8.7. A contratada deverá indicar preposto ou responsável formal pelo atendimento das demandas da Administração, informando nome, telefone, e-mail e demais canais de contato.

8.8. A Administração poderá solicitar reunião inicial com a contratada para alinhamento dos fluxos de solicitação, horários, locais de entrega, responsáveis, forma de comunicação, procedimentos de fiscalização, critérios de substituição e demais aspectos necessários à boa execução do objeto.

8.9. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, nem por danos decorrentes de falhas no preparo, acondicionamento, transporte, entrega ou qualidade das refeições.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento das refeições ocorrerá no local de entrega indicado na solicitação, por servidor responsável designado pela Secretaria requisitante.

9.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial da quantidade, item fornecido, horário, embalagem, integridade aparente e compatibilidade com a solicitação emitida.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá com o atesto da nota fiscal ou documento equivalente, após verificação da conformidade do fornecimento com as condições contratadas.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, falhas sanitárias, inadequação do produto, dano à saúde de usuários ou qualquer irregularidade posteriormente identificada.

9.5. As refeições poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta da contratada, com a Autorização de Fornecimento ou com as normas sanitárias aplicáveis.

9.6. A contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, as refeições rejeitadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando houver descumprimento contratual.

9.7. Nenhum pagamento será devido por refeições não entregues, recusadas, entregues em desconformidade não sanada, ou fornecidas sem autorização formal da Administração.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto conforme as especificações, quantidades, prazos, locais e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na proposta apresentada.

10.2. Fornecer refeições prontas, frescas, próprias para consumo, preparadas no mesmo dia da entrega, em condições higiênico-sanitárias adequadas e de acordo com as normas aplicáveis.

10.3. Manter estrutura física, operacional, sanitária, logística e de pessoal compatível com o preparo e fornecimento das refeições contratadas.

10.4. Apresentar, após a homologação do certame e no prazo máximo de 15 dias úteis, Alvará Sanitário e Alvará de Localização e Funcionamento expedidos pelo Município de Unai/MG, como condição para contratação ou início da execução.

10.5. Manter válidos, durante toda a execução contratual, os alvarás, licenças, autorizações e demais documentos necessários ao exercício da atividade.

10.6. Comunicar imediatamente à Administração qualquer suspensão, vencimento, cassação, irregularidade ou impedimento relacionado aos alvarás e licenças necessários à execução do objeto.

10.7. Fornecer as refeições em embalagens individuais, descartáveis, resistentes, adequadas para alimentos quentes, devidamente fechadas e sem vazamentos.

10.8. Fornecer os talheres descartáveis previstos nas especificações, em quantidade compatível com o número de refeições entregues.

10.9. Cumprir os horários de entrega indicados nas solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais.

10.10. Realizar o transporte das refeições em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e segurança alimentar.

10.11. Responsabilizar-se por todos os custos de preparo, embalagem, talheres, transporte, entrega, mão de obra, tributos, encargos, seguros, licenças, alvarás e demais despesas necessárias à execução do objeto.

10.12. Substituir imediatamente, às suas expensas, as refeições recusadas pela Administração em razão de desconformidade, má qualidade, embalagem violada, peso inferior ao mínimo, atraso, erro de item, ausência de talheres ou qualquer outro vício.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

10.13. Responsabilizar-se por danos causados à Administração, a servidores, usuários ou terceiros em razão de falha na execução, alimento impróprio, contaminação, descumprimento sanitário, transporte inadequado ou qualquer conduta atribuível à contratada.

10.14. Manter canal de comunicação eficiente para recebimento de solicitações, confirmação de pedidos e resolução de problemas durante a execução.

10.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às reclamações relacionadas ao fornecimento.

10.16. Indicar preposto ou responsável pelo contrato, com poderes para responder pela execução e solucionar ocorrências.

10.17. Não transferir a terceiros a execução do objeto, sendo vedada a subcontratação.

10.18. Manter sigilo sobre informações, rotinas, locais, eventos, escalas ou dados da Administração a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

10.19. Emitir nota fiscal conforme os fornecimentos efetivamente realizados, observando os dados da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Secretaria requisitante e demais informações exigidas pela Administração.

10.20. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências previstas no edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Emitir as Autorizações de Fornecimento, Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes necessários à execução do objeto.

11.2. Informar à contratada, com a antecedência possível, a quantidade de refeições, o tipo de marmitex, o local de entrega, o horário e o responsável pelo recebimento.

11.3. Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

11.4. Receber as refeições quando estiverem em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a solicitação emitida.

11.5. Recusar refeições em desconformidade, solicitando substituição quando cabível.

11.6. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar formalmente à contratada para correção das falhas.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

11.7. Efetuar o pagamento pelos fornecimentos regularmente realizados, recebidos e atestados, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

11.8. Prestar à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto.

11.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão, preferencialmente sob a forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote.

12.2. O lote será adjudicado à licitante que apresentar o menor valor global para o lote único, observadas as especificações, exigências de habilitação, condições de aceitabilidade da proposta e demais regras previstas no edital.

12.3. A proposta deverá indicar os valores unitários e totais de cada item que compõe o lote, bem como o valor global do lote.

12.4. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive insumos, preparo, embalagens, talheres descartáveis, transporte, entrega, encargos, tributos, licenças, alvarás, seguros e demais despesas.

12.5. Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstos no edital, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Não será exigida, como condição de habilitação, a apresentação prévia de Alvará Sanitário e Alvará de Localização e Funcionamento do Município de Unai/MG, a fim de preservar a competitividade do certame.

12.7. Os alvarás referidos no item anterior serão exigidos somente da licitante vencedora, após a homologação, como condição para contratação ou início da execução, no prazo máximo de 15 dias úteis.

12.8. A ausência de apresentação dos alvarás no prazo estabelecido poderá caracterizar impossibilidade de contratação da vencedora, sem prejuízo da convocação da licitante subsequente e da aplicação das medidas previstas no edital.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

13.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.466.800,00, correspondente à soma dos valores estimados dos dois itens que compõem o lote único.

13.2. O valor estimado foi definido com base nos estudos preliminares, levantamento de mercado e pesquisa de preços constantes do processo administrativo.

13.3. A estimativa de preços deverá ser consolidada e atualizada no processo licitatório, observando o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os parâmetros de pesquisa de preços adotados pela Administração.

13.4. Os preços registrados não obrigam a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, sendo o pagamento devido somente em relação às refeições efetivamente solicitadas, entregues, recebidas e atestadas.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Por se tratar de procedimento para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação, emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme a Secretaria requisitante e a efetiva necessidade de fornecimento.

14.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, nem gera reserva orçamentária automática para a totalidade dos quantitativos estimados.

14.3. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como de autorização da autoridade competente.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado conforme os fornecimentos efetivamente realizados, recebidos e atestados pela Administração.

15.2. A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente às refeições efetivamente fornecidas, observando a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Secretaria requisitante, local de entrega e demais informações exigidas.

15.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 dias, contado da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, desde que não haja pendência quanto ao fornecimento, documentação, regularidade fiscal ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado por refeições não solicitadas formalmente, não entregues, recusadas, entregues fora das especificações ou não atestadas pela fiscalização.

Praça JK, S/N.

Centro / Unaí – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

15.5. Havendo erro na nota fiscal, divergência de quantidade, desconformidade no fornecimento ou pendência documental, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada.

15.6. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, crédito em conta ou outro meio adotado pela Administração, em favor da contratada.

15.7. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável.

15.8. Para fins de pagamento, poderá ser exigida a comprovação de manutenção das condições de habilitação, especialmente regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS INSTRUMENTOS DECORRENTES

16.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Os contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão os prazos e condições previstos na legislação, no edital, na ata e neste Termo de Referência.

16.3. A vigência da ata não obriga a Administração a contratar, sendo o fornecimento realizado conforme necessidade, conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão de solicitação formal.

17. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de revisão, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro admitidas na legislação e no edital.

17.2. Eventual pedido de revisão de preços deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação idônea que demonstre a efetiva alteração dos custos, não sendo suficiente mera alegação genérica de aumento de preços.

17.3. A Administração poderá promover pesquisa de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados, adotando as providências cabíveis caso constate redução ou elevação relevante dos preços de mercado.

Praça JK, S/N.

Centro / Unaí – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

17.4. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica e jurídica, comprovação do fato superveniente, demonstração do impacto nos custos e observância das regras do edital, da ata e da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

18.2. Constituem infrações administrativas, entre outras: deixar de entregar as refeições solicitadas; atrasar injustificadamente a entrega; fornecer refeições em desconformidade; descumprir normas sanitárias; deixar de substituir produto recusado; apresentar documentação falsa; não manter as condições de habilitação; não apresentar os alvarás exigidos no prazo previsto; causar prejuízo à Administração ou a terceiros; e praticar qualquer conduta prevista como infração na legislação aplicável.

18.3. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo de rescisão contratual, cancelamento do registro de preços, glosas de pagamento e indenização por perdas e danos.

18.4. A aplicação de sanções observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a sustentabilidade ambiental, a segurança alimentar, a redução de desperdícios e o descarte adequado de resíduos gerados em razão do preparo, embalagem e transporte das refeições.

19.2. Sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens e talheres descartáveis adequados ao acondicionamento de alimentos, resistentes, seguros e preferencialmente recicláveis ou de menor impacto ambiental, desde que preservadas a segurança alimentar e a qualidade da refeição.

19.3. A contratada deverá evitar desperdício de alimentos, utilizar insumos dentro do prazo de validade, manter boas práticas de armazenamento e preparo, e observar as normas sanitárias aplicáveis.

19.4. É vedado o fornecimento de alimentos vencidos, deteriorados, reaproveitados de forma indevida, armazenados inadequadamente ou em qualquer condição que possa comprometer a saúde dos usuários.

20. DA PROTEÇÃO À SAÚDE E SEGURANÇA ALIMENTAR

Praça JK, S/N.

Centro / Unaí – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

20.1. Considerando que o objeto envolve fornecimento de alimento pronto para consumo, a contratada deverá observar rigorosamente as normas de higiene, manipulação, preparo, conservação, transporte e entrega de refeições.

20.2. A contratada será integralmente responsável por qualquer dano à saúde de servidores, usuários ou terceiros decorrente de alimento impróprio, contaminado, mal acondicionado, vencido, deteriorado ou preparado em desconformidade com as normas sanitárias.

20.3. A Administração poderá comunicar aos órgãos de vigilância sanitária qualquer ocorrência que indique risco à saúde, irregularidade sanitária ou descumprimento das condições de funcionamento da contratada.

20.4. A contratada deverá manter o local de preparo em condições adequadas de limpeza, organização, ventilação, controle de pragas, armazenamento de insumos, conservação de equipamentos e higiene dos manipuladores.

21. DA RESCISÃO, CANCELAMENTO DO REGISTRO E CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

21.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual poderá ensejar rescisão contratual, cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades cabíveis.

21.2. O registro de preços poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação, no edital e na ata, especialmente quando a contratada descumprir as condições assumidas, não retirar a nota de empenho, não assinar instrumento contratual, não apresentar os alvarás exigidos, falhar na execução ou perder as condições necessárias ao fornecimento.

21.3. Em caso de não contratação da empresa vencedora ou cancelamento do registro, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as regras do edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo edital, por este Termo de Referência, pela Ata de Registro de Preços, pelos instrumentos dela decorrentes e pelas demais normas aplicáveis.

22.2. A apresentação de proposta implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público, segurança alimentar, razoabilidade e proporcionalidade.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br

22.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, o edital, a Ata de Registro de Preços e demais documentos constantes do processo administrativo.

Unai/MG, 22 de junho de 2026.



Cassio Frutuoso da Silva,
Secretário da Administração