



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### SOLICITANTES:

- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PARÂMETROS:

Forma de Realização	<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico	<input type="checkbox"/> Não eletrônico
SRP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

---

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

---

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada em fornecimento de refeição para atender ao **CAPS** (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL), zoonoses, campanhas da Secretaria Municipal de Saúde e as Demandas das Secretarias Municipais de Bem Estar Social e Gestão de Lagoa Santa.

1.2. O prazo de vigência da contratação será **de 12 meses**.

1.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

---

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

2.1. A contratação do fornecimento de refeição é essencial para o atendimento às demandas das Secretarias de Saúde, Bem Estar Social e Gestão e considerando o princípio da economicidade optou-se pela contratação de menor custo ao município, a fim de evitar elevados gastos na contratação de pessoal e investimento em infraestrutura, equipamentos e utensílios para o fornecimento de refeições produzidas pela Prefeitura. Ademais, esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do município de Lagoa Santa, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

---

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

---

3.1. Os serviços a serem contratados compreendem a produção e distribuição de alimentos prontos para o consumo;

3.2. Estão incluídas dentre as atividades do contrato: aquisição e conservação de matérias-primas e insumos; pré preparo; preparo; cocção, transporte e distribuição de refeições, bem como



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

a contratação e administração de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços relacionados no contrato;

3.3. A produção das refeições deverá ser supervisionada por Nutricionista do quadro da Empresa Contratada;

3.4. As atividades deverão ser executadas de acordo com as normas de Boas Práticas de Produção estabelecidas na Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde (MS), RDC nº 216/2004, ou equivalente em vigor na vigência do Contrato;

3.5. Para os serviços executados diariamente, será informado até as 09:30h da manhã de cada dia a lista de usuários para o preparo da refeição e a entrega deverá ser efetuada até as 11:30h;

3.6. Os pedidos eventuais serão realizados com até 3 horas de antecedência de sua entrega, no qual será informado o tipo de dieta a ser seguida;

3.7. O fornecedor deverá entregar as refeições em quantidades, horários e locais estipulados na Ordem de Serviço, observando uma antecedência de 30 (trinta) minutos dos horários das refeições;

3.8. A contratada deverá fornecer as refeições do cardápio de acordo com as especificações do edital, utilizando as técnicas oficiais para a boa execução do fornecimento e preparadas com **antecedência máxima de 03 (três) horas do prazo de entrega;**

3.9. As refeições deverão ser preparadas por mão de obra qualificada e preparadas no dia do seu consumo, assegurando que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atingidas em conformidade com a legislação vigente;

3.10. Os (as) cozinheiros (as) e ajudantes de cozinha deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas, máscaras descartáveis, aventais e botas de plástico, para garantir a higiene no manuseio dos alimentos;

3.11. A entrega das refeições deverá ser realizada em veículo exclusivo de transporte de alimentos da própria contratada;

3.12. Todas as despesas com o transporte, alimentação, impostos e quaisquer outras taxas decorrentes do fornecimento e transporte das refeições até o local de destino correrão por conta do fornecedor;

3.13. Não serão aceitas refeições entregues em desacordo com a Ordem de serviço. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de serviço por ele recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, em trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas;

3.14. No ato do recebimento das refeições, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos conforme a ordem de serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

3.15. As refeições deverão estar, devidamente, acondicionados em embalagens individuais lacradas, que garantam a segurança do alimento no ato do recebimento;

3.16. As refeições deverão ser acompanhadas de talheres descartáveis;

3.17. Efetuar, sem custos adicionais, a troca da refeição considerada sem condições de consumo, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco minutos) minutos, contado do recebimento da comunicação;

3.18. Preparar a alimentação com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, fresco, in-natura, de acordo com as normas que regem a matéria, condições estas extensivas aos fornecedores que abastecerão a licitante vencedora. Caso a contratante detecte qualquer irregularidade ela poderá pedir a troca dos produtos e a reposição deverá ser imediata;

3.19. Não será permitido o reaproveitamento de sobras de alimentos pré-preparados e/ou prontos de uma refeição em outro período, bem como a reutilização de óleo queimado, sujo ou proveniente de frituras de alimentos diferentes entre si, conforme, informe Técnico nº 11 de 5 de outubro de 2004 da ANVISA.

---

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

### 4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos produtos e da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

4.1.1.1. Em especial observando:

4.1.1.1.1. RDC nº 216/2004 - ANVISA.

### 4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:

4.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto do edital;

4.2.2. Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura sede da licitante;

4.2.3. Apresentar licença Sanitária emitida pela Secretaria de Estado de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde, quando Gestão Plena, para as empresas que fabricam, armazenam e distribuem produtos de saúde e de interesse da saúde;

4.2.4. Declaração estabelecendo o responsável técnico (acompanhado do registro no órgão competente), responsabilizando pelo preparo, manuseio e condições de higiene dos alimentos durante a vigência da ata.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

---

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

### 5.1. Dinâmica de execução do objeto:

#### 5.1.1. Da entrega / execução:

5.1.1.1. O local de entrega será dentro do perímetro municipal de Lagoa Santa em local indicado na autorização de fornecimento/ ordem de serviço.

5.1.1.1.1. Salvo orientação expressa em sentido contrário, o horário estabelecido para entregas e recebimento será das 9h00 às 17h00. Do horário de funcionamento:

#### 5.1.2. Do prazo de entrega:

5.1.2.1. O prazo para entrega do objeto contratual será de até 03(três) horas, contados a partir do envio da autorização de fornecimento ou ordem de serviço;

5.1.2.2. A contratada deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na entrega, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de entrega e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso;

5.1.2.3. A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da entrega;

5.1.2.4. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei;

5.1.2.5. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de entrega que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente;

5.1.2.6. A efetiva entrega do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos representantes do contratante e do Fornecedor, conforme as condições estabelecidas.

#### 5.1.3. Do prazo de substituição de objetos entregues em desconformidade:

5.1.3.1. Não serão aceitos objetos em desconformidade ao especificado no termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de 45 (quarenta e cinco minutos) minutos.

---

## 6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

---

### 6.1. Dos atores:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.1.1. A gestão do contrato será conferida à servidora Deborah Vieira Costa, sendo substituído quando necessário pela servidora Sheila Rafaela Rodrigues Gonçalves;

6.1.2. A fiscalização técnica será conferida ao servidor **Maxwell** Civinelli dos Santos, sendo substituído quando necessário pela servidora **Mariane Cristina** Rios Silveira Oliveira;

6.1.3. A indicação acima não configura designação que deverá ser realizada em ato formal da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

## 6.2. Da comunicação:

6.2.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

## 6.3. Da fiscalização técnica:

6.3.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

6.3.1.1. Conformidade da quantidade entregue;

6.3.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados;

6.3.1.3. A correta aplicação dos métodos de execução;

6.3.1.4. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

## 6.4. Da fiscalização Administrativa:

6.4.1. A fiscalização técnica consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento;

## 6.5. Das sanções administrativas:

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

---

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

---

### 7.1. Da medição:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.1.1. A medição do objeto se dará pela verificação de conformidade do quantitativo entregue seguido pela verificação da adequação às especificações do edital e seus anexos.

## 7.2. Do pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após recebimento da nota fiscal.

7.2.2. Constituem dotações para o cumprimento das obrigações:

DOTAÇÃO	FICHA
02.02.02.04.122.0005.2016-3.3.90. 30.00	90
02.05.05.13.392.0040.2211-3.3.90. 30.00	464
02.05.05.13.392.0040.2291-3.3.90. 30.00	504
02.06.01.10.302.0022.2242-3.3.90. 30.00	685
02.06.01.10.305.0023.2249-3.3.90.30.00	734
02.06.01.10.305.0023.2248-3.3.90.30.00	725
02.06.01.10.122.0018.2211-3.3.90. 30.00	571

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

<b>Critério de Julgamento</b>	<input type="checkbox"/> Menor Preço	<input type="checkbox"/> Maior Desconto	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica e Preço	
	<input checked="" type="checkbox"/> Melhor Técnica	<input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico	<input type="checkbox"/> Maior Lance	
	<input type="checkbox"/> Não se aplica			
<b>Parcelamento do objeto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Por Item	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Global	
<b>Natureza do Objeto</b>	<input type="checkbox"/> Materiais	<input checked="" type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Alienação	<input type="checkbox"/> Concessão
	<input type="checkbox"/> Obras e serviços de engenharia	<input type="checkbox"/> Materiais para obras e serviços de engenharia		
<b>Continuidade</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Continuada	<input type="checkbox"/> Não continuada	<input type="checkbox"/> Não se aplica	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

<b>Complexidade do objeto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Comum	<input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Não se aplica
<b>Mão de obra com dedicação exclusiva</b>	<input type="checkbox"/> Predominante	<input type="checkbox"/> Não Predominante	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Fiscalizar a execução da ata;
- 9.2. Efetuar o pagamento à contratada em conformidade com o disposto neste instrumento;
- 9.3. Receber o objeto do contrato, através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização;
- 9.4. Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção;
- 9.5. Exigir a qualquer tempo da contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada obrigará-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e, em especial: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante;
- 10.2. Fornecer as refeições conforme as exigências específicas em perfeitas condições de utilização; salientando que a Contratante poderá a qualquer tempo realizar vistoria/inspeção das condições sanitárias do local;
- 10.3. Substituir o objeto fornecido que se apresenta em desacordo com as características e especificações exigidas, sem ônus para o contratante;
- 10.4. Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço;
- 10.5. Manter durante todo o período de vigência da presente ata todas as condições que ensejaram a sua habilitação;
- 10.6. Efetuar correção das deficiências apontadas pela contratante com relação ao fornecimento da refeição, devendo a Contratada realizar a troca no prazo máximo de 45 minutos;
- 10.7. Entregar as refeições, no local especificado na Ordem de serviço, em conformidade com as especificações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

10.8. Garantir a qualidade das refeições preparando-as com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, fresco, in-natura, de acordo com as normas que regem a matéria, condições estas extensivas aos fornecedores que abastecerão a licitante vencedora;

10.9. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

10.10. Assumir, sobre sua inteira responsabilidade, o pagamento de tributos e taxas federais estaduais e municipais bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, durante a execução do contrato;

10.11. Entregar o relatório de serviços prestados, quinzenalmente, no último dia útil e no 15º dia de cada mês (caso o dia 15 seja no fim de semana ou feriado, entregar o relatório do dia útil subsequente), obrigatoriamente constando a quantidade de refeição e lanche fornecidos, data e assinatura do responsável pelo recebimento juntamente com a nota fiscal, à Secretaria solicitante, para que seja realizada o pagamento da contratada.

## **Equipe de Planejamento:**

**Maxwell Civinelli dos Santos**  
**Chefe de Departamento de Saúde Mental**

**Mariane Cristina Rios Silveira Oliveira**  
**Coordenadora do Núcleo de Atenção à Saúde**