



## TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO DE TODAS AS SECRETARIAS Nº 003/2024

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

#### a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDO SUA NATUREZA:

I – CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, SENDO CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS, AGENTES POLÍTICOS, DEMAIS PROFISSIONAIS OU PESSOAS QUE ESTEJAM A SERVIÇO OU REPRESENTADO O MUNICÍPIO, SITUADAS NAS CIDADES DE XANXERÊ/SC, CHAPECÓ/SC, QUILOMBO/SC, SÃO LOURENÇO DO OESTE/SC, PINHALZINHO/SC, PATO BRANCO/PR, NOVA ERECHIM/SC, SÃO CARLOS/SC, CHOPINZINHO/PR E OU NAS PROXIMIDADES DAS MESMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IRATI/SC, CONFORME A LEI 14.133/2021.

II – NATUREZA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM;

#### b) QUANTITATIVOS:

| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO  |
|------|--------|-------|--|
| 01   | 1.910  | UN    | CAFÉ DA MANHÃ CONTENDO CAFÉ (XÍCARA DE NO MÍNIMO 300ML), CONTENDO SALGADOS DIVERSOS (PASTEIS, COXINHA, ESPETINHO, RISSOLES, FOLHEADOS, ASSADOS, DENTRE OUTROS) OU (PÃO COM ACOMPANHAMENTOS COMO QUEIJO, PRESUNTO, DENTRE OUTROS).  |
| 02   | 4.384  | UN    | FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO (BUFFET LIVRE) ALMOÇO/JANTA, CONTENDO NO MINIMO ARROZ, FEIJÃO, MASSAS, UM TIPO DE CARNE/PROTEÍNA, PODENDO SER BOVINA, SUÍNA, AVES OU PEIXES, ACOMPANHADO DE 01 SUCO DE FRUTA (NATURAL OU POLPA) DE 300 ML OU ÁGUA MINERAL DE 500 ML POR PESSOA. |

#### c) PRAZO DO CONTRATO:

I - O prazo para a execução do objeto é de 12 meses, podendo ser prorrogado.

#### d) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

As secretarias de Transportes e Obras, Urbanismo, Agricultura, Educação, Cultura e Esportes, Assistência Social, Administração e Saúde do município de Irati/SC tem a necessidade de realizar a contratação constante de fornecimento de refeições, sendo café da manhã, almoço e janta, aos servidores públicos, agentes políticos, demais profissionais ou pessoas que estejam a serviço ou representado o município em eventos, treinamentos, competições e no transporte de pacientes para



tratamento fora de domicílio, realização de exames, dentre outros procedimentos, sendo a demanda apresentada por cada secretária, conforme o histórico de deslocamentos no período anterior, que segue em anexo a esse documento, ressaltando que pode variar para mais como para menos, depende das particularidades que surgirem em cada secretária.

O problema a ser sanado, é oferecer de modo eficaz opções de alimentação nas cidades de XANXERÊ/SC, CHAPECÓ/SC, QUILOMBO/SC, SÃO LOURENÇO DO OESTE/SC, PINHALZINHO/SC, PATO BRANCO/PR, NOVA ERECHIM/SC, SÃO CARLOS/SC, CHOPINZINHO/PR, SAUDADES/SC E OU NAS PROXIMIDADES DAS MESMAS. Para isso, é importante que os locais possuam capacidade de atender demanda de público em dias úteis em especial, com espaço e cardápio amplo e variado, além boa localização e preferencialmente com estacionamento próprio, sendo uma alimentação diversificada e balanceada, composta de proteínas, carboidratos, gorduras, sais minerais e água.

Vale ressaltar que o Município, integra a Associação dos Municípios do Noroeste de Santa Catarina – AMNOROESTE, usufruindo constantemente de ações como capacitações, reuniões, bem como serviços de saúde que são oferecidos, além de convênios com Consórcios principalmente na área de Saúde. Toda essa movimentação de pessoas, requer um planejamento para proporcionar ao servidor condições dignas de trabalhar em benefício a sua população.

**e) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;**

**I-** O fornecedor deverá ser pessoa jurídica habilitada juridicamente para o fornecimento do objeto, deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de atividade.

**II-** Poderão participar deste processo licitatório empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

**V-** Apresentando as seguintes documentações:

**a) Cédula de identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** (dos sócios administradores, em especial do sócio responsável por assinar pelo licitante);

**b) Estatuto ou contrato social;**

**c) Ato constitutivo;**

**d) Comprovação de existência jurídica da pessoa – Cartão CNPJ** com atividades pertinentes a execução do objeto. (art. 66, caput);

**e) ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E SANITÁRIO;**

**f) DECLARAÇÃO UNIFICADA.**



- g) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- h) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;**
- i) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais,** relativa ao Município da sede do licitante;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** CNDT (perante a Justiça do Trabalho);
- l) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP do CNPJ e CPF dos SÓCIOS ADMINISTRADORES;**
- m) Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II).
- n) Requerimento para credenciamento.**

**2- ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:**

I- Os itens têm suas especificações, unidades, quantidades e valores unitários máximos já citados no tópico 1, alínea b), sendo os quantitativos são estimados para um período de 12 (doze) meses e não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento durante a vigência do credenciamento, servindo apenas como referencial para a elaboração do credenciamento e posteriormente ao credenciamento de fornecedores cada secretaria elaborar seu Documento de formalização de demanda para a contratação através de Processo de Inexigibilidade de licitação.

II- No preço proposto já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim com despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

III- Foi realizada a pesquisa do código do item no cadastro de compras.gov.br, mas não localizamos nenhum objeto semelhante.

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



I-Mediante todo e Estudo Técnico Preliminar UNIFICADO DE TODAS AS SECRETARIAS Nº 003/2024 realizado, ficou clara a necessidade de contratação imediata, sendo a melhor possibilidade se dá através de Chamamento de interessados para credenciamento, com base no art. 78, inciso I e art. 79, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

#### **4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

I- Credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de refeições para os servidores e agentes políticos do município e do Fundo municipal de Saúde. O fornecimento de refeições possibilitará aquisição de almoço/janta e café da manhã, proporcionando ao servidor condições dignas de trabalhar em benefício a sua população, além de atender a legislação vigente.

II- A contratação deverá atender rigorosamente todas as especificações de cada item, todo e qualquer tipo de materiais ou sem custo adicional decorrente do fornecimento do objeto.

II- Diante da necessidade de buscar uma solução para atender as situações que exigem respostas rápidas e eficazes, se faz necessário realizar o Credenciamento por item, possibilitando que o fornecedor ao ser acionado realize o fornecimento do serviço.

II- Após análise comparativa, a solução escolhida é a através de credenciamento de fornecedores para posteriormente realizar o processo de contratação através de Inexigibilidade de Licitação, para atender a demanda do município.

#### **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Nesse sistema, todos os interessados que preencherem as condições impostas pela Administração serão credenciados e, por consequência, estarão aptos a ser contratados.

5.2. As refeições (almoço ou janta), sendo compostas basicamente de arroz, feijão, massas, carne bovina e seus derivados, carne suína e seus derivados, carnes de aves, peixes, legumes e verduras. Café da manhã contendo café (xícara de no mínimo 300ml), contendo salgados diversos (pasteis, coxinha, espetinho, rissoles, folheados, assados e dentre outros) ou (pão com acompanhamentos como queijo, presunto, dentre outros).

5.3. As refeições deverão ser equilibradas, compostas dos seguintes elementos básicos: proteínas, glicídios, lipídios, sais minerais, vitaminas, água ou suco, e deverão respeitar o valor calórico de no mínimo 1.400 (um mil e quatrocentas) calorias por refeição principal/dia, conforme o estabelecido pelo Ministério do Trabalho.

5.3.1. Diariamente deverão ser servidas saladas, podendo ser de folha natural e de legumes naturais ou cozidos.

5.3.2. Os cardápios devem ser elaborados de maneira a evitar rotinas e a garantir uma alimentação diversificada e balanceada;

5.3.3. Os utensílios em geral deverão estar em condições adequadas de



higiene;

5.3.4. A Contratada deverá observar as condições satisfatórias de temperatura e apresentação na distribuição das refeições;

5.3.5. Os gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições deverão ser de primeira qualidade e em quantidades compatíveis com o atendimento imediato do serviço, inclusive em relação aos materiais utilizados e em número suficiente para atender as necessidades dos serviços;

5.3.6. O serviço deverá ser prestado na sede do restaurante contratado, podendo ser todos os dias da semana das 11h00mim às 14h00mim horas para almoço e das 19h00mim às 21h00mim horas para a janta e das 08h00mim às 09h00min para o café da manhã.

5.4. O fornecedor deverá ser pessoa jurídica habilitada juridicamente para o fornecimento do objeto, deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações, seja da ordem fiscal, financeira, ambientais, logística ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de atividade.

5.5. O Município deverá contratar empresa habilitada para a execução do objeto, conforme já exposto no **item 1 alinea "e"**.

## **6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO**

I- O serviço deverá ser prestado na sede do restaurante contratado, podendo ser todos os dias da semana das 11h00mim às 14h00mim horas para almoço e das 19h00mim às 21h00mim horas para a janta e das 08h00mim às 09h00min para o café da manhã.

II- No último dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá apresentar as planilhas (CONFORME MODELO DO EDITAL) de controle dos serviços prestados ao CONTRATANTE, separados por secretaria, contendo os quantitativos diários e o total de refeições fornecidas no período.

III- Posteriormente a conferencia ser realizada o contratado deverá emitir a nota fiscal, para que seja dado o recebimento definitivo e provisorio.

IV- O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos após a emissão da nota fiscal.

V- A empresa contratada deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis para a entrega do OBJETO, não arcando o Município com qualquer ônus em caso de acidente. O custo de mobilização, desmobilização, alimentação e transporte, combustível, seguros e todos os demais custos/encargos envolvidos na aquisição estão a cargo da contratada, ou seja, na proposta de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes do fornecimento, além de atender todas as normas sanitárias vigentes.



## **7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

- I-Será realizado o recebimento provisório e definitivo do objeto.
- II-Os serviços deverão ser prestados conforme a descrição de cada item, se fara obrigatória a conferência, sendo feita a fiscalização, verificação da qualidade, quantidades e marca.
- III-A fiscalização será realizada pelos servidores conforme decreto nº 071/2024, juntamente com o secretário da pasta. A gestão do contrato ficará a cargo do Gestor de Contratos Marcos Henrique Kehl.
- IV- Não será necessário nenhum tipo de capacitação aos servidores para fiscalização nem para a execução do contrato.
- V- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- VI- O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

### **7.1.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

7.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.2. Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos itens fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

7.1.3. Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados na entrega dos itens objeto do edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.1.4. A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da entrega dos itens contratados, respondendo por si e por seus sucessores;

7.1.5. A contratada deverá O serviço deverá ser prestado na sede do restaurante contratado, podendo ser todos os dias da semana das 11h00mim às 14h00mim horas para almoço e das 19h00mim às



21h00mim horas para a janta e das 08h00mim às 09h00min para o café da manhã.

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

7.1.8. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.1.9. Comunicar à Contratante, imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento, os motivos caso impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.12. Para aceitação do objeto, deverá ser entregue cumprindo fielmente a descrição de cada item, com a emissão da nota fiscal.

Em caso de qualquer tipo de problema a contratada deverá atender a contratante substituindo o item se for o caso, sem custo adicional durante a vigência do contrato.

7.1.13. **Cumprir com TODAS as demais obrigações, requisitos, características e prazos para entrega do objeto desta licitação, de acordo com as regras e definições do presente edital, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.**

## **7.2. Obrigações do CONTRATANTE:**

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

7.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

7.2.3. EXTINÇÃO CONTRATUAL: Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

**1.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

**2.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**3.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

5. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

6. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

7.2.4. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos 2, 3 e 4 observarão as seguintes disposições:

a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

7.2.6. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.2.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

7.2.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração,





o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Devolução da garantia;
- II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - Pagamento do custo da desmobilização.

7.2.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - Execução da garantia contratual para:
  - i) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - ii) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - iii) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - iv) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
  - v) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

7.2.9.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

7.2.9.2. Na hipótese do inciso II o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

7.2.9.3. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

## **8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

I- O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos após a emissão da nota fiscal, o mesmo estará condicionado ao recebido definitivo do objeto.

II- O serviço deverá ser prestado na sede do restaurante contratado, podendo ser todos os dias da semana das 11h00mim às 14h00mim horas para almoço e das 19h00mim às 21h00mim horas para a janta e das 08h00mim às 09h00min para o café da manhã.

III- No último dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá apresentar as planilhas de controle dos serviços prestados ao CONTRATANTE, separados por secretaria, contendo os quantitativos diários e o total de refeições fornecidas no período. Posteriormente a conferencia ser



realizada o contratado deverá emitir a nota fiscal, para que seja dado o recebimento definitivo e provisório.

## **9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Todas as empresas credenciadas que atenderem os requisitos de habilitação poderão ser contratadas, a seleção do contratado será a cargo do beneficiário conforme previsto no art. 79 inciso II da Lei 14.133/2021.

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

I- O município se utiliza como base para essa contratação os valores que constam no Decreto Municipal nº168/2024, o qual estabelece os valores máximos a serem pagos de R\$ 40,00 (quarenta reais) para o pagamento de despesa com almoço e jantar e de R\$ 20,00 (vinte reais) o valor para o pagamento de despesa com café da manhã, o qual será adquirido conforme a demanda de cada secretária para os próximos 12 meses, conforme Estudo Técnico e durante a vigência do credenciamento.

### **11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I-As dotações orçamentárias para execução do objeto no exercício 2024 são:

ÓRGÃO: 04 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
ATIVIDADE: 2011– Manutenção da Educação do Ensino Fundamental  
ELEMENTO DE DESPESA: (45) 3.3.90.00.00.1500 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 04 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
ATIVIDADE: 2010– Manutenção da Creche Municipal  
ELEMENTO DE DESPESA: (62) 3.3.90.00.00.1500 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 04 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
ATIVIDADE: 2053– Manutenção das Atividades da Educação Infantil  
ELEMENTO DE DESPESA: (67) 3.3.90.00.00.1500 – Aplicações Diretas



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENV.SOCIAL  
UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ATIVIDADE: 2032 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
ELEMENTO DE DESPESA: 95/2024 - 3.3.90.00.00.00.00.1500

ÓRGÃO: 08 – Secretaria de TRANSPORTES E OBRAS  
UNIDADE: 01 – Departamento DE TRANSPORTE E OBRAS  
PROJETO/ATIVIDADE: 2037 – Manutenção Atividades dos Transportes  
ELEMENTO DE DESPESA: 129/2024 – 3.3.90.00.00.00.00.1500

ÓRGÃO: 10 – SEC. DE URBANISMO E SERVIÇOS PUBLICOS  
UNIDADE: 01 – Departamento de Serviços Públicos  
ATIVIDADE: 2039– Manutenção das Atividades do Setor de urbanismo  
ELEMENTO DE DESPESA: (184) 4.4.90.00.00.00.00.1500

ÓRGÃO: 03 – SEC. DE ADM. PLANEJ. FAZENDA E REC. HUMANOS  
UNIDADE: 01 – DEPART. DE ADM. PLANEJ. E REC. HUMANOS  
ATIVIDADE: 2004– Manutenção das Ativ. da Administração Geral  
ELEMENTO DE DESPESA: (217) 3390.00.00.1500 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 02 – GOVERNO MUNICIPAL  
UNIDADE: 01 – GABINETE DO PREFEITO  
ATIVIDADE: 2045 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito  
ELEMENTO DE DESPESA: (03) 3390.00.00.1500 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 03 – SEC. DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE  
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
ATIVIDADE: 2045– Manutenção das Ativ. Da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente  
ELEMENTO DE DESPESA: (120) 3390.00.00.00.00.00.1500 - Aplicações Diretas.

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
ATIVIDADE: 2022 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica  
ELEMENTO DE DESPESA: (09) 3390.00.00.1500

## **12- INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO**

I- No último dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá apresentar as planilhas de controle dos serviços prestados ao CONTRATANTE, separados por secretaria, contendo os quantitativos diários e o total de refeições fornecidas no período. Posteriormente a conferencia ser



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

realizada o contratado deverá emitir a nota fiscal, para que seja dado o recebimento definitivo e provisorio.

**13- ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**

I-Para aceitação do objeto, os itens entregues deverão cumprir fielmente a descrição do item, bem como, sem custo adicional, sendo de responsabilidade da contratada em caso de qualquer tipo de despesas decorrentes do fornecimento do objeto.

Irati/SC, 18 de setembro de 2024.

Responsável elaboração do Termo de Referência

EMERSON PEDRO BAZI  
Assessor de administração e planejamento  
MATRÍCULA Nº 10014/04

NEURI MEURER  
Prefeito