



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES TIPO QUENTINHA, KITS DE LANCHES, SANDUICHES, COFFEE BREAKS E SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1. A Secretaria da Saúde desempenha um papel fundamental na promoção da saúde pública e no atendimento médico-hospitalar da população. Para isso, é imprescindível assegurar que tanto os servidores da saúde quanto os pacientes tenham acesso a uma alimentação adequada, especialmente durante jornadas extensas, plantões e ações emergenciais. A disponibilidade de refeições tipo quentinha e kits de lanches permite que os profissionais mantenham seu desempenho e estejam aptos a prestar um atendimento de qualidade, enquanto os pacientes e seus acompanhantes, que frequentemente aguardam longos períodos em unidades de saúde, possam se alimentar adequadamente.

Em situações de emergência, como campanhas de vacinação em massa, surtos epidêmicos ou desastres naturais, a prontidão e a eficiência no atendimento são cruciais. Nessas circunstâncias, a disponibilidade de refeições e lanches rápidos se torna indispensável para que as equipes de saúde possam operar de maneira contínua e eficaz, sem a necessidade de se ausentarem do local de trabalho para procurar alimentação. Além disso, durante ações itinerantes em áreas rurais ou de difícil acesso, onde há pouca ou nenhuma infraestrutura, a oferta de refeições prontas assegura que os profissionais possam dedicar-se integralmente à população atendida, sem interrupções.

A Secretaria da Saúde frequentemente organiza eventos, treinamentos, capacitações e seminários destinados à atualização e aprimoramento técnico dos profissionais de saúde. Esses eventos são essenciais para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população. A contratação de serviços de coffee break e buffet nesses eventos é fundamental para proporcionar conforto e bem-estar aos participantes, facilitando a interação, o aprendizado e a troca de experiências, elementos cruciais para o desenvolvimento profissional e a inovação na área da saúde.

A realização de um processo licitatório para a aquisição destes serviços de alimentação permite ao município de Tamboril obter as melhores condições de preço e qualidade, em conformidade com os princípios da administração pública, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A competição entre fornecedores promove a obtenção de preços mais vantajosos e garante que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e transparente, atendendo assim ao interesse público de maneira eficiente.

Ao realizar a contratação de empresas especializadas por meio de licitação, a Secretaria da Saúde assegura que os serviços de alimentação fornecidos cumpram rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pelos órgãos competentes. Essa conformidade é essencial para garantir a saúde e o bem-estar de servidores, pacientes e demais beneficiários, evitando riscos de contaminação e assegurando a qualidade dos alimentos ofertados.

Diante dos argumentos apresentados, fica clara a necessidade da realização do procedimento licitatório para a aquisição de refeições tipo quentinha, kits de lanches, sanduíches, coffee breaks e serviços de buffet. Tal medida é fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria da Saúde do Município de Tamboril – CE,



garantindo o atendimento adequado às necessidades alimentares de todos os envolvidos e promovendo a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

5.1. MENOR PREÇO POR LOTE

#### **6. DO CRITÉRIO DA DIVISÃO DOS LOTES**

6.1. Para a análise e elaboração do estudo sobre os critérios utilizados na divisão dos itens em lotes, é necessário considerar os aspectos operacionais, logísticos, econômicos e de especificidade dos serviços prestados.

6.2. A divisão dos itens em diferentes lotes segue uma lógica que visa facilitar o processo de contratação e execução dos serviços, bem como garantir a melhor eficiência e economia para a entidade contratante. Abaixo estão os critérios observados para a divisão dos itens em três lotes:

6.2.1. Lote 1: Coffee Break Tipo Self Service

6.2.1.1. Itens:

a) Coffee break tipo self service com cardápio variado e coordenação de serviço com garçons.

6.2.1.2. Critérios de Divisão:

a) Natureza do Serviço: Ambos os itens do Lote 1 referem-se a serviços de coffee break tipo self service, que incluem o preparo e o serviço de alimentos e bebidas para um grande número de pessoas. Os itens compartilham a necessidade de um serviço de coordenação, garçons, utensílios específicos (como jarras, bandejas, taças, talheres inox, etc.) e montagem de mesas.

b) Complexidade e Logística Similar: Os serviços do Lote 1 têm um grau de complexidade e logística similares, pois exigem a presença de uma equipe de garçons, coordenação de eventos e preparação de diversos tipos de alimentos e bebidas, que precisam ser mantidos frescos e em boas condições de consumo durante o evento.

c) Uniformidade de Equipamentos e Materiais: Ambos os itens requerem um conjunto padronizado de equipamentos e materiais (mesas, cadeiras, toalhas, talheres, guardanapos, etc.), o que facilita a padronização do serviço e a contratação de fornecedores capazes de atender a esses requisitos.

d) Economia de Escala: A concentração de itens semelhantes em um único lote pode gerar economia de escala, pois permite que um fornecedor ofereça um preço mais competitivo ao ser responsável por um maior volume de serviço dentro de uma mesma categoria.

6.2.2. Lote 2: Kits de Lanche

6.2.2.1. Itens:

a) Kit lanche opção 01 e opção 02, cada um com diferentes composições de alimentos.

6.2.2.2. Critérios de Divisão:

a) Tipo de Serviço e Embalagem: Os itens do Lote 2 consistem em kits de lanche prontos para consumo, que são embalados e distribuídos para consumo imediato ou em intervalos específicos. A principal característica é a portabilidade e o consumo individual, diferente do serviço self service.

b) Composição Semelhante: Ambos os kits de lanche possuem composição de alimentos que podem ser considerados leves e práticos para consumo em pausas rápidas, como durante reuniões, cursos, treinamentos, etc. Os dois itens incluem diferentes tipos de alimentos, mas são semelhantes em termos de formato e embalagem.

c) Facilidade de Transporte e Distribuição: Os itens deste lote são facilmente transportáveis e distribuídos, requerendo menos equipamentos de serviço (como garçons ou mesas montadas) em comparação aos itens do Lote 1. Eles são focados em conveniência e simplicidade na distribuição.

d) Controle de Qualidade: A proximidade dos tipos de alimentos (salgados, frutas, bebidas) permite que o controle de qualidade seja mais uniforme e simplificado para o fornecedor, que pode garantir a frescura e o padrão de qualidade dos kits de maneira mais fácil.



6.2.3. Lote 3: Kit Almoço Tipo Quentinhas

6.2.3.1. Itens:

a) Kit almoço tipo quentinha com arroz, baião de dois, macarrão, feijão, carne, salada e bebida.

6.2.3.2. Critérios de Divisão:

a) Tipo de Refeição Completa: O item do Lote 3 é uma refeição completa, diferente dos lanches e coffee breaks. As quentinhas são destinadas a substituir uma refeição principal, exigindo uma variedade maior de alimentos e mais substanciais.

b) Serviço de Preparação e Entrega Diferenciado: A preparação de quentinhas requer um serviço diferente em termos de cozinhar e embalar refeições completas, que necessitam de equipamentos e logística distintos. O fornecedor precisa garantir a entrega de alimentos quentes e em boas condições de consumo, o que exige planejamento de tempo e controle de qualidade específico.

c) Necessidade de Fornecedores Especializados: A preparação de refeições completas, como as quentinhas, pode exigir habilidades culinárias específicas e um tipo de cozinha que difere daquelas utilizadas para lanches ou coffee breaks. Isso justifica a separação deste item em um lote exclusivo.

6.3. A divisão dos itens em diferentes lotes foi realizada com base na natureza do serviço (self service, lanche, refeição completa), complexidade operacional, logística e necessidades específicas de cada tipo de refeição. Esta abordagem permite selecionar fornecedores mais especializados para cada tipo de serviço, otimizar o processo de contratação, assegurar a qualidade do serviço prestado e possibilitar melhores condições de preço devido à possibilidade de economia de escala.

**7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS VALORES MÉDIOS E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

7.1. Da especificação dos itens e dos valores médios

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFE BREAK TIPO SELF SERVICE - COFFE BREAK TIPO SELF SERVICE COM COORDENAÇÃO E GARÇOM (UM GARÇOM PARA CADA 25 PESSOAS) DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, MESA COM TOALHA, CADEIRAS, JARRAS, BANDEJAS, TAÇAS, TALHERES INOX, GUARDANAPOS DE PAPEL, TENDO COMO CARDÁPIO: ACHOCOLATADO, 02 TIPOS DE SUCOS NATURAIS E 02 TIPOS DE DE REFRIGERANTE, SALADA DE FRUTAS VARIADAS, TORRADAS, MINI SANDUICHES VARIADOS, MASSA SALGADA, SALGADOS FRITOS E DE FORNO, 01 MASSA DOCE (BOLO VARIADO), OVOS FRITOS, CUSCUZ, TAPIOCA MINI PÃES, QUEIJO, PRESUNTO, CARNE MOÍDA.	UNIDADE	3800	R\$20,17	R\$76.646,00
2	COFFE BREAK TIPO SELF SERVICE - COFFE BREAK TIPO SELF SERVICE COM COORDENAÇÃO E GARÇOM (UM GARÇOM PARA CADA 25 PESSOAS) DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, MESA COM TOALHA, CADEIRAS, JARRAS, BANDEJAS, TAÇAS, TALHERES INOX, GUARDANAPOS DE PAPEL, TENDO COMO CARDÁPIO: 02 TIPOS DE CARNE (VERMELHA E BRANCA), DOIS TIPOS DE SALADA (CRUA E COZIDA) ARROZ, BAIÃO DE DOIS, MASSAS, FAROFA, UM TIPO DE SOBREMESA, ÁGUA, SUCO OU REFRIGERANTE.	UNIDADE	3800	R\$17,93	R\$68.134,00
			VALOR TOTAL DO LOTE R\$144.780,00		



LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT LANCHE – OPÇÃO 01: SALGADO DE FORNO (FRANGO, CARNE OU MISTO) PESANDO 80G, FATIA DE BOLO (MOLE OU FOFO) PESANDO 80G, SALADA DE FRUTAS COM LEITE CONDESADO PESANDO 200G, CAFÉ, SUCO DE POUPA DE FRUTAS OU REFRIGERANTES VARIADOS - KIT LANCHE – OPÇÃO 01 : SALGADO DE FORNO (FRANGO, CARNE OU MISTO) PESANDO 80G, FATIA DE BOLO (MOLE OU FOFO) PESANDO 80G, SALADA DE FRUTAS COM LEITE CONDESADO PESANDO 200G, CAFÉ, SUCO DE POUPA DE FRUTAS OU REFRIGERANTES VARIADOS.	UNIDADE	2400	R\$15,57	R\$37.368,00
2	KIT LANCHE – OPÇÃO 02: PÃO DE FORMA COM PATÊ PESANDO 80G, TAPIOCA RECHEADA (FRANGO, QUEIJO OU MISTO) PESANDO 80G, FRUTAS TIPO: MAÇÃ, BANANA E MAMÃO, CAFÉ, LEITE, SUCO DE POLPA DE FRUTAS OU REFRIGERANTES DE SABORES VARIADOS - KIT LANCHE – OPÇÃO 02 : PÃO DE FORMA COM PATÊ PESANDO 80G, TAPIOCA RECHEADA (FRANGO, QUEIJO OU MISTO) PESANDO 80G, FRUTAS TIPO: MAÇÃ, BANANA E MAMÃO, CAFÉ, LEITE, SUCO DE POLPA DE FRUTAS OU REFRIGERANTES DE SABORES VARIADOS.	UNIDADE	2400	R\$16,37	R\$39.288,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	R\$76.656,00

LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT ALMOÇO TIPO QUENTINHA CONTENDO: ARROZ TIPO 1 OU BAIÃO DE DOIS, MACARRÃO TIPO ESPAGUETE OU PARAFUSO, FEIJÃO TIPO 1, FARINHA DE MANDIOCA OU DE MILHO, SALADA DE VERDURA CRUA OU COZIDA, CARNE BOVINA SEM OSSO OU FRANGO, SUCO DE POLPA DE FRUTA OU REFRIGERANTE VARIADO- KIT ALMOÇO TIPO QUENTINHA CONTENDO: ARROZ TIPO 1 OU BAIÃO DE DOIS, MACARRÃO TIPO ESPAGUETE OU PARAFUSO, FEIJÃO TIPO 1, FARINHA DE MANDIOCA OU DE MILHO, SALADA DE VERDURA CRUA OU COZIDA, CARNE BOVINA SEM OSSO OU FRANGO, SUCO DE POLPA DE FRUTA OU REFRIGERANTE VARIADO.	UNIDADE	5400	R\$15,49	R\$83.646,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	R\$83.646,00

## 7.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

7.2.1. Os serviços supramencionados deverão ser executados, por empresa especializada e que esteja sediada a no máximo à 30 km (trinta quilômetros) da sede da Secretaria da Saúde do município de Tamboril uma vez que a aproximação da futura contratada com o contratante facilitará o acompanhamento do controle sanitário, desde o preparo até à distribuição, conforme normas estabelecidas pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 216/2004/ANVISA;

7.2.2. O cardápio a ser servido, será definido de forma conjunta com a Contratada prestadora de serviço e a equipe designada para este fim, conforme descrição neste Termo de Referência.





- 7.2.3. Apresentar os cardápios completos antes do evento para aprovação por parte da Contratante, conforme as solicitações definidas;
- 7.2.4. Fornecer todo o material, utensílios e peças de boa qualidade, necessários à boa apresentação dos serviços, de acordo com cada evento, utilizando aparelhamento de qualidade, bem como mão de obra adequada devidamente uniformizada para o perfeito cumprimento do objeto contratado;
- 7.2.5. Fornecer os alimentos devidamente acondicionados em recipientes adequados de modo a facilitar o transporte, sem prejuízo da qualidade dos alimentos, devendo as embalagens utilizadas garantirem a qualidade da alimentação, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas e microbiológicas;
- 7.2.6. Quando do fornecimento de sucos de fruta, a Contratada deverá fornecer recipientes em jarras de vidro; e no fornecimento de café e/ou leite, a Contratada deverá fornecer recipiente em garrafa térmica;
- 7.2.7. Os alimentos considerados perecíveis (conforme descritos no cardápio) deve-se dispensar especial e criterioso cuidado quanto ao fornecimento em condições aptas ao consumo humano, observando os reservatórios corretos para cada tipo de alimento (sólido ou líquido) solicitado;
- 7.2.8. Fornecer em garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas, quando da condução dos líquidos;
- 7.2.9. Transportar e entregar em caixa de isopor com gelo, ou equipamento, as bebidas geladas;
- 7.2.10. Manter as instalações físicas em perfeitas condições de higiene, assegurando a Contratante, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou solicitar vistoria da vigilância sanitária;
- 7.2.11. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências legais de higiene, composição e classificação desses produtos;
- 7.2.12. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, aí incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também matérias de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;
- 7.2.13. Disponibilizar, com antecedência de 01 (uma) horas de início do evento, toda a infraestrutura necessária à execução do serviço em conformidade com a solicitação da Contratante;
- 7.2.14. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, serviços de profissionais (garçom, garçonete, copeira, etc.) e demais despesas necessárias à execução do objeto contratado como, locação de materiais/utensílios (pratos, talheres, copos, toalhas, cavaletes, mesas de apoio, etc.), bem como, o atendimento integral às especificações contidas neste Termo de Referência;
- 7.2.15. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado no mesmo dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.

## **8. DA VISITA TÉCNICA**

- 8.1. A qualquer momento poderá ser realizada visita técnica nas instalações do fornecedor para verificar a conformidade do ambiente com os itens declarados, de que o local de preparação dos alimentos está de acordo com as normas da ANVISA, atendendo a todos os itens exigidos.
- 8.2. Em caso de visita, será elaborado parecer técnico sobre as condições das instalações, feito por responsável técnico designado pela contratante. Caso o parecer não seja favorável, a empresa poderá ser impedida de continuar o fornecimento;
- 8.3. Nas visitas serão observados os seguintes itens:
- 8.3.1. Procedimentos de Controle de Qualidade adequados:
- a) Existência de balança para alimentos;
  - b) Existência de termômetro ou medidores de temperatura nos locais de armazenamento dos alimentos;
  - c) Laudo de potabilidade da água e comprovação de higienização da caixa d'água;
  - d) Existência de produtos de assepsia para os manipuladores;
  - e) Controle integrado de pragas, com documento comprobatório;
  - f) Ausência de animais e pragas



8.3.2. Manipuladores em condições adequadas:

- a) Funcionários uniformizados, com uso de toucas ou redes nos cabelos, máscaras, luvas e aventais;
- b) Uniformes sempre limpos;
- c) Ausência de adornos (anéis, pulseiras, relógios, etc.), barba e esmaltes;

8.3.4. Higiene da cozinha:

- a) As latas de lixo devem possuir pedal e permanecer fechadas, com tampa;
- b) Os ralos e canaletas devem permanecer fechados e ser sifonados;
- c) As janelas devem possuir telas em perfeito estado;
- d) O piso deve encontrar-se limpo;

8.3.5. Higiene dos Alimentos:

- a) Os alimentos devem ser armazenados corretamente, em locais distintos de produtos de limpeza;
- b) Ausência de alimentos abertos e sem identificação;
- c) Não utilização de panos de prato;

8.3.6. Situação e Condições da Edificação:

- a) Ausência de lixo fora de recipiente adequado;
- b) Acesso direto e independente, não comum a outros usos;
- c) Pisos, paredes e tetos livres de defeitos, rachaduras, trincas e buracos;
- d) Vestiários e sanitários limpos e organizados, não se comunicando diretamente com as áreas de preparo e armazenamento dos alimentos;
- e) Banheiros com papel higiênico, sabonete, antisséptico, papel toalha e lixeiras com tampa e pedal;
- f) Protetores nas lâmpadas contra quedas e explosões.

## **8. DO REFERENCIAL DE PREÇOS:**

8.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

8.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 305.082,00 (trezentos e cinco mil e oitenta e dois reais).

## **9. DA ESTIMATIVA DOS ITENS**

9.1. No que versa sobre os quantitativos constantes no Termo de Referência, nos autos do processo, vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de atender as necessidades da Secretaria da Saúde de Tamboril – CE.

9.2. As estimativas das demandas para os serviços em pauta, foram elaboradas através de um estudo realizado por esta unidade gestora que levou em conta os seguintes dados:

- a) Inexistência de contrato válido para a execução do objeto deste termo de referência;
- b) fazendo uso do método do último período como forma de prever as demandas dos serviços para obtenção das quantidades demandadas obedece ainda à utilização de uma margem de segurança, para evitar a paralisação dos serviços por eventual falta de saldo contratual.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E LIMITAÇÃO GEOGRÁFICA**

10.1. Para condição de participação do certame licitatório as empresas deverão atentar-se-á:

10.1.1. Tendo em vista que os alimentos são perecíveis e para a plena satisfação da execução do objeto ser contratado somente poderão participar do certame os fornecedores que possuam sede, filial ou unidade de produção a uma distância máxima de 30km do endereço da sede da contratante, conforme o disposto abaixo:

- a) A sede, filial ou unidade de produção do fornecedor deverá estar localizada dentro de um raio de 30km (trinta quilômetros) a partir do endereço da sede da contratante.



b) A comprovação da localização geográfica será feita por meio de documentos oficiais, como o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e comprovante de endereço atualizado da sede, filial ou unidade de produção.

c) A comprovação deverá ser feita pelas empresas participantes do certame quando solicitada pela pregoeira e dentro do prazo estipulado no edital.

10.2. Da justificativa da limitação:

a) A limitação geográfica justifica-se pela necessidade de garantir a frescura e qualidade das refeições a serem entregues, bem como pela agilidade na logística de entrega, evitando atrasos que possam comprometer a realização dos eventos e o bem-estar dos participantes.

10.3. Das sanções pelo não cumprimento:

a) O não atendimento à limitação geográfica estabelecida implicará a desclassificação automática do licitante, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

10.4. Das disposições gerais:

a) Os licitantes deverão assegurar que os serviços oferecidos estejam em conformidade com as normas sanitárias e de qualidade vigentes, sendo responsáveis por todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para a operação.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação para o objeto a ser contratado.

## 12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

12.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## 13. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. A contratante deverá informar a contratada em um prazo de 03 (três) dias úteis antes do evento/ocasião por meio ordem de compra/serviço na qual deverá constar o local, o horário e as quantidades dos itens a serem entregues.

13.1.1. Local de Entrega: Todos os itens deverão ser entregues no endereço especificado pela contratante no momento da solicitação, conforme as necessidades de cada evento ou ocasião.

13.1.2. Condições de Transporte: Os itens deverão ser transportados em veículos apropriados, que garantam a integridade e a qualidade dos alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes e preservando a temperatura adequada dos produtos.

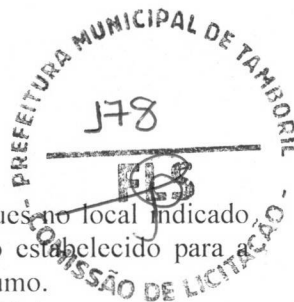
13.1.3. Embalagem e Apresentação: Todos os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir a higiene, a qualidade e a apresentação dos alimentos. As embalagens devem ser seguras, vedadas e, no caso das quentinhas, apropriadas para manter a temperatura dos alimentos até o momento do consumo.

13.1.4. Higiene e Segurança: O fornecedor é responsável por assegurar que todos os alimentos e bebidas sejam preparados em condições higiênico-sanitárias adequadas, de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações aplicáveis.

13.2. Do prazo de entrega:

a) Coffee Break Tipo Self Service (Lote 1): Os serviços de coffee break deverão ser entregues e montados no local do evento com antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento, para garantir a devida organização e a qualidade dos alimentos e bebidas servidos.

b) Kits de Lanche (Lote 2): Os kits de lanche deverão ser entregues no local especificado pela contratante com antecedência mínima de 30 minutos antes do horário de consumo previsto. O fornecedor deve assegurar que todos os produtos estejam frescos e prontos para consumo imediato.



c) Kit Almoço Tipo Quentinhas (Lote 3): As quentinhas deverão ser entregues no local indicado pela contratante com antecedência mínima de 30 minutos antes do horário estabelecido para a refeição. É necessário que os alimentos estejam quentes e prontos para o consumo.

13.3. Caso os itens sejam entregues fora das condições especificadas (higiene, embalagem, temperatura, entre outros), a contratante poderá recusar a entrega, e o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata dos itens, sem ônus adicional para a contratante. O não cumprimento dessa condição sujeitará o fornecedor às penalidades previstas no contrato.

13.4. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

14.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no ato da entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

14.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de sancionamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e





f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente em qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas sancionadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.13. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

14.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

14.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



14.24. A antecipac o de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condi o indispensável para a obten o do bem ou para a presta o de serviço, conforme determina o   1  do art. 145 da lei Federal n  14.133/21.

## **15. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

15.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em rela o   vigência da contrata o.

## **16. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

16.1. O contrato, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n  14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial (caput do art. 115 da Lei n  14.133, de 2021).

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisa o ou suspensão do contrato, o cronograma de execu o será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (  5  do art. 115 da Lei n  14.133, de 2021).

16.3. As comunica es entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4. O  rg o ou entidade poderá convocar representante do Contratado para ado o de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresenta o do plano de fiscaliza o, que conter  informa es acerca das obriga es contratuais, dos mecanismos de fiscaliza o, das estratégias para execu o do objeto, do plano complementar de execu o do contratado, quando houver, do método de aferi o dos resultados e das san es aplicáveis, dentre outros.

16.6. A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei n  14.133, de 2021).

16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execu o do contrato, para que sejam cumpridas todas as condi es estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administra o.

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, com a descri o do que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados;

16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notifica es para a corre o da execu o do contrato, determinando prazo para a corre o;

16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situa o que demandar decisão ou ado o de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execu o do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas   renova o tempestiva ou   prorroga o contratual.

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificar  a manuten o das condi es de habilita o da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formaliza o de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorram descumprimento das obriga es contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na soluço do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.9. O gestor do contrato coordenar  a atualiza o do processo de acompanhamento e fiscaliza o do contrato contendo todos os registros formais da execu o no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das altera es e das



prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

16.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **17. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

17.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação Jurídica**

17.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

17.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



17.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

17.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

17.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

17.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

17.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

17.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

17.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$I - \text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});}$$

$$II - \text{Solvência Geral (SG)} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); e}$$

$$III - \text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante})$$





÷  
(Passivo Circulante).

17.23. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (L.G), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (L.C), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

17.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.25.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

17.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### **Qualificação Técnica**

17.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.27.1. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja entrega foi realizada, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência, conforme o caso

17.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0501.10.122.0031.2.034 - Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde, nos seguintes elementos de despesas: 33903000 - Material de Consumo; 33903007 - Material de Consumo; fonte de recursos nº 1500100200 receita de imposto e transferência de imposto – saúde.

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Tamboril/CE, 23 de agosto de 2024

  
**CICERA ERICA NASCIMENTO SANTANA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE