



ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.21.003
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20250514/0001-24

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE BUFFET E AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES/INTERESSADOS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	2.400,00	Serviço
cooffe break - café da manhã completo, chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.			
2	REFEIÇÕES	3.084,00	Serviço
refeições - (arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. no mínimo dois tipos de sobremesa. bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). um garçom para cada 20 pessoas.			
3	QUENTINHA	3.084,00	Unidade
quentinha - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.			
4	LANCHE INDIVIDUAL	3.084,00	Unidade
lanche individual - tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: Gabinete do Prefeito

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.			
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0
REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.			
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.			



4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Sec. de Administracao e Planejamento

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Secretaria de Financas

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	984.0



	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	1680.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	1680.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	1680.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assitencia Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	384.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	720.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	720.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	720.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Sec.do Trabalho e Assistencia Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	240.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	480.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	480.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	480.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		



MANIFESTANTE: Secretaria da Agricultura e Pecuaria

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Sec. de Infraestrutura e Rec. Hidricos

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Secretaria do Esporte e Juventude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0



	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	240.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	480.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	480.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	480.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Servico Autonomo de Agua e Esgoto

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Casa de Saude Adilia Maria



SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	240.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	480.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	480.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	480.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Instituto de Previdencia do Municipio

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	120.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	240.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	240.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		



4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	240.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

MANIFESTANTE: Secretaria de Políticas Públicas

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	Serviço	72.0
	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.		
2	REFEIÇÕES	Serviço	120.0
	REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.		
3	QUENTINHA	Unidade	120.0
	QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.		
4	LANCHE INDIVIDUAL	Unidade	120.0
	LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).		

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO	5640.0	Serviço	R\$ 42,70	R\$ 240.828,00
	Especificação: COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, Chocolate quente, café, leite, suco de frutas (mínimo 3 tipos), refrigerante normal e light : (mínimo 2 tipos) , (mínimo de 4 quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães ou sanduíches.				
2	REFEIÇÕES	9204.0	Serviço	R\$ 42,98	R\$ 395.587,92
	Especificação: REFEIÇÕES - (Arroz, macarrão ao molho (branco ou parboilizado, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light (mínimo 2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.				
3	QUENTINHA	9204.0	Unidade	R\$ 24,24	R\$ 223.104,96
	Especificação: QUENTINHA - (arroz, feijão, macarrão, verdura crua, legumes cozidos, carne vermelha, frango ou peixe.				
4	LANCHE INDIVIDUAL	9204.0	Unidade	R\$ 25,39	R\$ 233.689,56
	Especificação: LANCHE INDIVIDUAL - Tipo 1 - sanduíche de presunto com queijo em pão de forma com suco ou refrigerante; Tipo 2 - caldo de carne ou canja de galinha com pão; Tipo 3 - pão com patê acompanhado de refrigerante ou suco; Tipo 4 - bolo com refrigerante ou suco, disponibilizando todos os descartáveis necessários à execução do serviço (copos, pratos, talheres e guardanapos).				



Valor total do lote R\$ 1.093.210,44 (um milhão e noventa e três mil, duzentos e dez reais e quarenta e quatro centavos)

Valor total R\$ 1.093.210,44 (um milhão e noventa e três mil, duzentos e dez reais e quarenta e quatro centavos)

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.2.1. Os produtos serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade, sendo fornecido somente com autorização, requisição emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal. As refeições (refeição e/ou lanche) deverão ser servidos no local pretendido pela Secretaria/Autarquia Contratante de segunda-feira a sexta-feira, respeitando os horários:

a) Almoço - das 11h00min às 13h00min

b) Jantar - das 20h00min às 21h30min

c) lanche - das 07h00min às 09h00min e das 15h30min às 17h30min.

1.2.2. No caso do COOFFE BREAK: o mesmo poderá ser realizado nas dependências da administração. os horários, bem como as datas de realização dos eventos para a prestação dos serviços serão definidos pela prefeitura. Os serviços poderão ser solicitados com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, informando o número de participantes para cada evento, bem como o tipo de cardápio, tipo de mesa, dentre os especificados neste Termo de Referência, confirmando, inclusive, o local, horário e a data em que serão realizados.

1.2.3. Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário ou da data para execução dos serviços. A EMPRESA VENCEDORA deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contactada, com antecedência mínima de 03 (três) horas antes do horário marcado para o início do evento.

1.2.4. Dos Funcionários: Os funcionários deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados. Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos pretos, meias sociais, gravatas-borboleta, ternos pretos e camisas brancas ou com sapato preto, calça preta social e camisa sociais, gravata preta e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si. A escolha do uniforme a ser usado ficará a critério da Administração. As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos pretos, camisas



brancas ou com sapato preto, calça preta social e camisa sociais e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si. A escolha do uniforme a ser usado ficará a critério da Administração. Os cozinheiros e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos.

1.2.5. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos: Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

1.2.6. Dos Alimentos e das Bebidas: Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento de: conforme anexo de produtos. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, sendo a decoração por conta da empresa vencedora, em comum acordo com a prefeitura. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais. Não utilizar alimentos fritos no cardápio. Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado. As frutas deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas em cubo de acordo com instrução do gestor do contrato. Garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do evento.

1.2.7. Da Organização da Mesa: Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas limpas e bem passadas, e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas e outros perfeitamente limpos. Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão. As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas em quantidade suficiente para a realização do evento.

1.2.8. Dos Utensílios e Materiais: Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em "inox", modelo liso, sem ornamentos excessivos. As garrafas térmicas deverão



ser em inox. As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso. As jarras para água poderão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas. Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade.

1.2.9. Variar os cardápios a cada evento, conforme o especificado neste Termo de Referência, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um por evento. Antes do evento, providenciar toda arrumação e decoração do espaço onde o buffet será servido.

1.2.10. Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, fogão, micro-ondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo. Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao exposto neste Termo de Referência. 1.2.11. Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde os serviços foram realizados. Manter os empregados nas dependências da administração pública devidamente identificados por meio de uso de crachá funcional, uniformizados, estando os mesmos sujeitos aos regulamentos de segurança e disciplinas instituídos pela administração pública.

1.2.12. Substituir qualquer empregado se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas. Responsabilizar se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

1.2.13. As despesas não incluídas neste projeto, portanto não cobertas pelo contrato, não serão objeto de ressarcimento por parte da contratante, devendo a contratada observar e controlar cada despesa extra e os estabelecimentos para prestarem os serviços deverão ser localizados em um raio de no mínimo 10 KM (dez quilômetros) da sede da prefeitura.

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

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



1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.5.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.093.210,44 (um milhão e noventa e três mil, duzentos e dez reais e quarenta e quatro centavos)

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços poderão ser solicitados com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, informando o número de participantes para cada evento, bem como o tipo de cardápio, tipo de mesa, dentre os especificados neste Termo de Referência, confirmando, inclusive, o local, horário e a data em que serão realizados, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.



5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 dia de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021). 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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. 6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços 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.

7.2. Os serviços 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo do dia seguinte, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. 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.

7.19. 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.

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



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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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.

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

8.3.1. Pessoa Jurídica: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional dos sócios.

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

8.5. 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/ptbr/empreendedor>;



8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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. 8.10. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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



8.15. 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;

8.16. 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;

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

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

8.19. 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;

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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;

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

8.24. 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 - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

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

8.26. 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).

8.27. 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).

8.27.1. 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

8.28. 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

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou 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.

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



8.31. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo



que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.