



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Apoio Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de refeições tipo lanche e almoço, incluindo preparo e distribuição, visando atender as demandas de eventos (palestras, reuniões, cursos, conferências, eventos extraordinários de usuários, etc.) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da realização de procedimento de **Licitatório**, na modalidade **Pregão**, de Pregão sob forma **Eletrônica**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço por Grupo, modo de disputa Aberto** com o procedimento auxiliar de contratação **Sistema de Registro de Preços** (com fulcro na Seção V, do Sistema de Registro de Preços da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021), por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Grupo	DESCRIÇÃO	Quantidade total de pessoas/ ano
1	Lanche – Kit individual	3.000
2	Lanche – <i>Coffee Break</i>	6.000
3	Almoço - <i>Buffet</i>	1.500

1.2. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o Decreto nº 965/2022 e Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021;

1.3. A Ata de Registro de Preços (ARP) deverá permitir a adesão por órgãos não participantes. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com fulcro no art. 84, Lei 14.133/2021.

1.4. As contratações decorrentes da(s) ata(s) de registro de preços serão efetuadas por meio da assinatura de instrumento contratual, com vigência de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento, na forma do art. 106 da Lei 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021;

1.5. A proposta deverá conter o preço do objeto expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total). A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade de acordo com a especificação;

1.6. Os fornecedores deverão apresentar especificações claras, completas e detalhadas do produto ofertado, inclusive indicando a procedência, marca e fabricante, bem como indicar o Registro do item que deseja fornecer (Na Proposta). A Proposta deve conter todos os dados da Empresa - Endereço, CNPJ, Nome Fantasia, Telefone, E-mail;

1.7. O Gestor e Fiscal do Processo serão designados por ato pelo ordenador das despesas mediante Portaria em resposta a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei 13.709/2018).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1. A subcontratação **não será admitida do objeto contratual**, conforme o disposto no artigo 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com base nos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade que regem a administração pública, a vedação da subcontratação para a aquisição do objeto se justifica pela busca em garantir a qualidade e a segurança do fornecimento prestado, além de assegurar um maior controle e fiscalização por parte da administração pública, alinhando-se aos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme prerrogativa disposta no Art. 96. Da Lei 14.133/2021 “A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos”.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento do objeto se dará conforme descrito abaixo:

- a) Início da execução do objeto: A licitante deverá iniciar o fornecimento a partir **do recebimento da primeira Ordem de Serviço**;
- b) A entrega do objeto deverá ser realizada periodicamente, conforme necessidade da CONTRATANTE;
- c) A definição do horário e do quantitativo de pessoas para o evento, bem como dos itens e das variedades a serem fornecidos, será apresentada pela Diretoria de Infraestrutura e Logística/Alimentação Coletiva à CONTRATADA mediante ato formal.

5.2. Descrição do Objeto:

- a) Para critérios de contratação estabelecemos a divisão em Grupos conforme tabela do Item 1.1;
- b) **Para o valor estimado deverá ser considerado o consumo individual** e deverão estar em conformidade com o serviço a ser ofertado, com o objeto licitado e o atendimento de todas as condições previstas no Edital e seus anexos.
- c) Os quantitativos definidos no quadro do item 1.1.a) são apenas estimativos e não obrigam o CONTRATANTE a demandá-los;
- d) A quantidade mínima de participantes por eventos será de 20 pessoas;
- e) A definição do horário e do quantitativo de pessoas para cada evento, bem como dos itens e das variedades a serem fornecidos, será apresentada pela Diretoria de Infraestrutura e Logística/Alimentação Coletiva à CONTRATADA mediante ato formal.

5.2.1. Composição/descrição:

5.2.1.1. Grupo 1 - Lanche – Kit individual

Produto	Quantidade <u>por pessoa</u>
ALIMENTO	
*Pão careca OU pão de forma integral/tradicional	01 unid (50g) / 02 fatias (25g cada)
Mussarela	02 fatias (30g)
BEBIDA	
Suco de néctar de fruta, pronto para beber, embalagem tetra pak, sabores diversos (manga, uva, caju, goiaba, maracujá, pêssego ou acerola), refrigerado OU	01 unidade (200 ml)
Leite achocolatado, pronto para beber, embalagem tetra pak, refrigerado	01 unidade (200 ml)
FRUTA	
Maçã ou *Mexerica	01 unidade média

- a) O pão deverá ser untado com manteiga;
- b) * Será servida mexerica quando for à época da fruta.

Os lanches deverão ser acondicionados em embalagem descartável específica conforme se segue:

- c) **Pão recheado e guardanapo**: embalagem plástica atóxica lacrada, compatível com o tamanho e volume do produto;

d) **Fruta**: filme plástico em PVC ou embalagem plástica atóxica lacrada;

e) **Bebida** (suco de néctar de fruta ou achocolatado): embalagem original (caixa de 200 ml), higienizada;

f) Acondicionar os Kits em caixas térmicas (tipo *Hot Box*/Isobox), para o transporte e distribuição até o término do consumo, em conformidade com a norma sanitária vigente, **com gelox ou similar**. As caixas térmicas deverão ser recolhidas após a distribuição dos lanches.

5.2.1.2. Grupo 2- Lanche – *Coffee Break*

Produto	*Quantidade <u>por pessoa</u>
OPÇÕES DE SALGADOS E QUITANDAS	
Salgadinhos variados assados e fritos	08 Unidades (20g - 35g cada)
Mini sanduíches versão tradicional e integral (recheados)	
Pães, Biscoitos e Quitandas variadas	
BEBIDAS	
Suco de néctar de frutas, pronto para beber, embalagem tetra pak, sabores diversos (manga, uva, caju, goiaba, maracujá, pêssego ou acerola), refrigerado.	200ml
Refrigerante, de 1ª linha, tradicional e zero açúcar, tipo cola ou tipo guaraná, refrigerado.	300 ml
Café, deverá ser fornecido em garrafa térmica, quente, encorpado (moderadamente forte), preparado com açúcar (a 10%), e sem açúcar com o fornecimento de adoçante em sachê (à base de sucralose).	**
Água mineral sem gás, refrigerada	**
FRUTA	
Frutas da estação (melão, melancia, abacaxi, mamão, banana, laranja, etc.) laminadas/ picadas. No mínimo 03 tipos de frutas, em pote descartável de 200 ml com tampa.	100 g
DESCARTÁVEIS	
Guardanapo de papel	**
Copo descartável,200 ml	**
Talheres/mexedores descartáveis	**
Bandejas descartáveis em papelão laminado	**
ITENS DE APOIO	
Mesa de apoio (banquete)	**
Toalha tipo banquete	**
Atendente para mesa de apoio	***

*Aproximadamente

** Conforme a necessidade do evento

***Conforme a necessidade de reposição dos alimentos

a) O recheio dos salgados será composto de carnes brancas sem pele e osso e carnes vermelhas sem gordura e osso;

b) Os salgados deverão obedecer à seguinte composição: a massa deverá corresponder a 30% do peso, o restante do percentual, 70%, corresponderá ao recheio, podendo variar (+/- 10%);

c) Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesa tipo banquete, para o comensal se servir;

d) As frutas laminadas/picadas deverão ser oferecidas individualmente em potes de 200 ml com tampa;

e) A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

5.2.1.3. Grupo 3 - Almoço - *Buffet*

Produto	Quantidade <u>por pessoa</u>
ACOMPANHAMENTO¹	
Arroz Branco	**
Feijão	**
PRATO PROTÉICO²	

Bovina	**
Ave ou Peixe	**
SALADA ³	
Cozida	**
Crua	**
GUARNIÇÃO⁴	
Massa OU Legumes	**
BEBIDAS ⁵	
Suco de néctar de frutas, de 1ª linha, pronto para beber, embalagem tetra pak, sabores diversos (manga, uva, caju, goiaba, maracujá, pêssego ou acerola), refrigerado	**
Refrigerante de 1ª linha em garrafa pet na versão <i>diet</i> e/ou tradicional, refrigerado, embalagem de 02 litros.	**
Água mineral sem gás, refrigerada.	**
SOBREMESA⁶	
Doce	**
Fruta	**
DESCARTÁVEIS	
Guardanapo de papel	**
Copo descartável, 200 ml	**
ITENS DE APOIO	
Mesa de apoio (banquete)	**
Toalha tipo banquete	**
Atendente para mesa de apoio	***
Utensílios (rochaud, travessas, colheres, pegadores, pratos e talheres, etc.)	**

** Conforme a necessidade do evento

***Conforme a necessidade de reposição dos alimentos

¹ **Sugestões de acompanhamentos:** arroz branco, feijão de caldo e outros.

² **Sugestões de prato proteico:** estrogonofe de frango, estrogonofe de carne bovina, carne ao molho madeira, filé à parmegiana, filé de frango ao molho de maracujá e outros.

³ **Sugestões de salada:** salada tropical, jardineira de legumes, vinagrete, mix de folhas verdes e outros.

⁴ **Sugestões de guarnição:** massa, torta, legume sauté, batata rústica, farofas e outros.

⁵ **Sugestões de bebidas:** suco de néctar de frutas (laranja, manga, uva, caju, goiaba, maracujá, pêssego ou acerola) refrigerante (cola ou guaraná), na versão tradicional e zero açúcar.

⁶ **Sugestões de sobremesas:** pudim de leite, sorvete com cobertura, mousse de chocolate, mousse de maracujá, tortas, salada de frutas e outros.

a) A composição do almoço - buffet é 02 (dois) tipos de salada (crua e cozida); 02 (dois) tipos de carne (bovino e ave ou peixe); 01 (um) tipo de guarnição; 02 (dois) acompanhamentos (arroz e feijão), 02 (dois) tipos de sobremesa (fruta e doce) e 03 (três) tipos de bebidas (suco de néctar de fruta normal e zero açúcar, refrigerante normal e zero açúcar e água);

b) Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesa tipo banquete, para o comensal se servir;

c) O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado. Os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais;

d) Não será permitida a utilização de carnes com peles, aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores;

e) A CONTRATADA deverá fornecer todo material necessário para execução do objeto dessa licitação, em perfeito estado de conservação e limpeza. Os materiais, pratos, talheres, copos e outros a serem utilizados pela empresa deverão ser de primeira qualidade, sem arranhão, defeito, estrago ou remendo;

f) A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

5.3. Fornecimento:

A contratada deverá:

- a) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de realização de cada evento pela CONTRATANTE;
 - b) Fornecer **sem ônus** para a Contratante, **amostras** de todos os objetos oferecidos, devendo ser encaminhadas **conforme solicitação** da Contratante. Estas amostras são requisitos básicos para a fiscalização da execução contratual e deverão ser entregues na Diretoria de Infraestrutura e Logística/Alimentação Coletiva, para análise e degustação;
 - c) Atentar-se a legislação vigente relativas à produção, acondicionamento, embalagens e transporte dos produtos;
 - d) Manter planejamento de **esquemas alternativos de trabalho** ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;
 - e) Manter os **empregados dentro do padrão** de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual específico para o desempenho das funções;
 - f) Manter **qualidade e uniformidade** no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
 - g) Manter, em número e regime de trabalho para desenvolver as atividades relacionadas com o abastecimento e produção do objeto licitado permanentemente **profissional (is) responsável (is) técnico**;
 - h) Utilizar **gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade**, observando o registro no Ministério específico e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
 - i) Seguir o cardápio estipulado pela Diretoria de Infraestrutura e Logística/Alimentação Coletiva, que será encaminhado até 05 dias antes da realização do evento;
 - j) Seguir os pesos das porções individuais;
 - k) **Coletar amostra de todas as preparações**, que deverão ser devidamente etiquetadas e acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais, bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas.
 - l) Responsabilizar-se por qualquer dano ou extravio de materiais peças, acessórios entre outros;
 - m) Assumir que, no preço ajustado para o fornecimento, já estão inclusos todos os impostos, taxas, gastos com transporte para a entrega dos produtos e outros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento do objeto;
 - n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - o) Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
 - p) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto desta solicitação;
 - q) **Coletar amostras**, que deverão ser devidamente etiquetadas e acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para garantir o controle de qualidade do objeto e apurar, através de análises laboratoriais, bacteriológicas, toxicológicas e/ou físico-químicas, eventuais responsabilidades sobre qualquer eventualidade que possa causar.
- fornecer os utensílios descartáveis e não descartáveis, bem como, dispor da relação mínima /básica de instrumentos necessários, e repor/substituir, sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato 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;
- 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 apostilamento;
- 6.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por meio de Portaria, com a nomeação de servidores da Superintendência/Diretoria/Gerência, responsáveis pelo pedido, para atuar como fiscais do contrato, e de servidores da Superintendência/Diretoria/Gerência para exercer a função de gestor(a) do contrato;

- 6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.6. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.8. O fiscal 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. (Decreto nº 963, de 2022, Capítulo III Seção IV/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.9. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º/ Decreto nº 963, de 2022, Capítulo III Seção IV/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.10. O fiscal 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 (Decreto nº 963, de 2022, Capítulo III Seção IV/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato (Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.13. O gestor e fiscal 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(Decretonº963,de2022/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.14. 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. (Decreto nº 963, de 2022/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.15. 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. (Decreto nº 963, de 2022/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.16. 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. (Decreto nº 963 de 2022);
- 6.17. 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. (Decreto 963 de 2022).

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 7.4. 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;
- 7.5. 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;
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 7.7. 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;
- 7.8. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada,expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A. A data da emissão;
- B. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- C. O período respectivo de execução do contrato;
- D. O valor a pagar; e
- E. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.12. Constatando-se, 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;

7.13. 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;

7.14. 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;

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize a situação fiscal e trabalhista;

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa;

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo este, responsável pelas taxas bancárias referentes a transação na situação em que for indicado banco distinto das contas da Contratante;

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

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

7.20. 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;

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

a) Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento, ou seja, quando decorrer de irregularidades causadas pela contratada.

7.22. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.23. Os preços decorrentes desta contratação poderão ser reajustados após o período mínimo de 12 (doze) meses, com data base vinculada à data do orçamento estimado;

7.24. Após 12 (doze) meses, o Valor contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice de Preços Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do período;

7.25. Caso o índice pactuado deixe de ser divulgado, ou seja, extinto, as partes poderão, de comum acordo, definir um novo índice que reflita adequadamente as variações econômicas, desde que ele tenha ampla divulgação e seja de uso comum no mercado;

7.26. As regras para o reajuste de preços serão as preconizadas pelo Decreto Municipal nº 5.201, de 22 de novembro de 2023.

8.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 GRUPO, modo de disputa ABERTO, com o procedimento auxiliar de contratação SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

8.2.1.Habilitação Jurídica:

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

- b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **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;
- d) **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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;
- g) **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.](#)

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

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) e (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da contratante (Goiânia), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) 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.

8.2.3. Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II](#);
- b) 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 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);
- III- Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante.
- c) 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º). 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);
- d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil;
- e) Somente serão aceitas Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis; escriturados digitalmente via SPED Fiscal nas situações abrangidas pela RFB 2.003/2021, ou quando aplicável, com prova de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

8.2.4.QualificaçãoTécnica: visa comprovar que a empresa licitante possui experiência prévia e conhecimentos adequados para a execução do objeto licitado, isso é necessário para garantir que os bens a serem contratados serão fornecidos com qualidade, eficiência e segurança, conforme os padrões e exigências estabelecidos no edital. Os documentos solicitados são estritamente necessários para a contratação e tem o intuito de resguardar a entrega do produto em conformidade com a Legislação Sanitária. Nenhum documento solicitado restringe o caráter competitivo da licitação:

8.2.4.1.Grupo 1 e Grupo 2

a) Capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da Licitante possuir na data de abertura desta licitação, Nutricionista ou Engenheiro de Alimentos devidamente registrado no Conselho Regional. A comprovação de que integra o quadro de profissionais será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a') Proprietário, sócio administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a'') Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;

a''') Contrato de Trabalho, em que conste o profissional responsável técnico da licitante;

a''''') Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

b) Capacitação técnico-operacional, comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares equivalente ou superior com o item pertinente desta contratação, **em características e quantidades com o objeto da licitação** por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

b'') Por se tratar de fornecimento por demanda, o quantitativo mínimo a ser comprovado de fornecimento concomitante, **será de 3,5% (três vírgula cinco por cento) da quantidade total do grupo para o Grupo 1 e 2% (dois por cento) da quantidade total do grupo para o Grupo 2;**

b''') Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

b''''') O fornecedor 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.

c) Certidão de Registro, em nome da Licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, nos termos da Lei nº 6.583/1978 ou Lei nº 5.194/1966;

d) Declaração emitida pela Licitante, garantindo o fornecimento do objeto dentro de todas as normas da legislação vigente, bem como das condições desta solicitação;

e) Alvará de autorização sanitária da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, comprovando que a licitante está apta a comercializar o objeto desta licitação, nos termos da Lei Municipal 8.741/2008 e Lei Estadual nº. 16.140/2007;

f) Declaração emitida pelo Proponente, garantindo que o transporte dos alimentos seja realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado para o cumprimento do objeto nas condições destes requisitos técnicos, assim como todas as normas da legislação vigente (Portaria SVS/MS Nº 326/1997, Lei Estadual nº. 16.140/2007 e Lei Municipal 8.741/2008). Caso o transporte do café seja realizado por empresa subcontratada, esta deverá atender às exigências sanitárias e operacionais para transporte de alimentos, sendo obrigatória a apresentação de documentos comprobatórios, antes da entrega;

8.2.4.2.Grupo 3

a) Capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da Licitante possuir na data de abertura desta licitação, Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional. A comprovação de que integra o quadro de profissionais será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a') Proprietário, sócio administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a'') Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;

a''') Contrato de Trabalho, em que conste o profissional responsável técnico da licitante;

a''''') Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

b) Capacitação técnico-operacional, comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares equivalente ou superior com o item pertinente desta contratação, **em características e quantidades com o objeto da licitação** por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b') Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

b'') Por se tratar de fornecimento por demanda, o quantitativo mínimo a ser comprovado de fornecimento concomitante, **será de 7 % (sete por cento) da quantidade total do grupo para o Grupo 3;**

b''') Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

b''') O fornecedor 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.

c) Certidão de Registro, em nome da Licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos da Lei nº 6.583/1978;

d) Declaração emitida pela Licitante, garantindo o fornecimento do objeto dentro de todas as normas da legislação vigente, bem como das condições desta solicitação;

e) Alvará de autorização sanitária da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, comprovando que a licitante está apta a comercializar o objeto desta licitação, nos termos da Lei Municipal 8.741/2008 e Lei Estadual nº. 16.140/2007;

f) Declaração emitida pelo Proponente, garantindo que o transporte dos alimentos seja realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado para o cumprimento do objeto nas condições destes requisitos técnicos, assim como todas as normas da legislação vigente (Portaria SVS/MS Nº 326/1997, Lei Estadual nº. 16.140/2007 e Lei Municipal 8.741/2008). Caso o transporte do café seja realizado por empresa subcontratada, esta deverá atender às exigências sanitárias e operacionais para transporte de alimentos, sendo obrigatória a apresentação de documentos comprobatórios, antes da entrega;

8.3. Após o ato licitatório a empresa licitante classificada deverá apresentar amostra do objeto acompanhado das ficha técnica/rotulagem dos produtos, que comprove as características solicitadas.

8.3.1. Envio da amostra

a) A convocação para envio de amostra será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação, pela equipe de Nutrição da Diretoria de Infraestrutura e Logística/Alimentação Coletiva a (s) empresa (s) classificada (s);

b) O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independente da confirmação, o tempo para envio de amostra estará sendo considerado;

c) Caso a intimação gere alguma dúvida junto ao Licitante, as mesmas deverão ser enviadas via e-mail, para o mesmo endereço de e-mail que lhe enviou a intimação;

d) As amostras e ficha técnica/rotulagem dos produtos deverão ser entregues, no prazo indicado constante na intimação, que **será de 05 (cinco) dias úteis** após o envio da mesma;

e) As amostras deverão ser identificadas com o nome do licitante e o número da licitação e ser encaminhados ao local indicado na intimação;

f) Serão avaliados aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade e preenchido o Termo de Recebimento (Anexo I);

g) As amostras serão submetidas à aprovação mediante emissão de parecer técnico, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas nos requisitos técnicos;

h) As amostras analisadas serão consideradas como "amostra gratuita", já que se trata de alimentos perecíveis, se logo após a análise o licitante do item não manifestar seu interesse, junto à equipe em retirar a (s) amostra(s);

i) Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s) e/ou informação técnica;

j) O não envio de amostra, bem como a entrega da amostra fora do local ou prazo indicado na intimação, ou a sua reprovação pela equipe de Nutrição da Diretoria de Infraestrutura e Logística/Alimentação Coletiva acarretará a desclassificação do licitante;

k) A reprovação em relação à marca e/ou modelo, sendo que, se naquela licitação uma marca ou modelo for desclassificado, esta desclassificação valerá para todas as empresas que apresentar o produto da mesma marca e/ou modelo, independente da sua classificação em relação ao preço;

l) Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá à intimação do segundo colocado, e caso este não atenda as prerrogativas, será chamado o terceiro e assim sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 . O valor da contratação foi estimado com base em pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas, **totalizando R\$ 403.920,00 (quatrocentos e três mil, novecentos e vinte reais).**

9.2 . **Porém, o valor exato, estimado como parâmetro de preços para licitação, será o indicado por meio do relatório de pesquisa de mercado a ser realizado pela Gerência de Compras da SMS, conforme critérios da Instrução Normativa SEMAD nº 001/2022.**

9.3 . Para esta aquisição/contratação indicamos a utilização do orçamento sigiloso, conforme art. 24, caput da Lei 14.133/2021.

a) Justifica-se que ao manter o orçamento sigiloso, as empresas concorrentes não têm acesso ao valor estimado pela administração pública para a contratação. Isso pode evitar que algumas empresas usem o conhecimento do orçamento para ajustar suas propostas apenas para vencer a licitação, promovendo uma competição mais justa, bem como, manter o orçamento sigiloso pode permitir que a administração pública negocie de forma mais eficaz com os fornecedores. Sem conhecer o orçamento, as empresas podem ser incentivadas a apresentar propostas mais competitivas, e a administração pode usar essa falta de informação a seu favor durante as negociações.

9.4. Orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. Tendo em vista que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária prévia é dispensável, conforme o disposto no § 1º do Art. 9º do Decreto nº 967/2022.

Aprovo o Termo de Referência, e encaminho para o setor competente para devidas providências nos termos da lei.

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRA

PROCESSO SEI Nº

Atesto que a empresa _____ representada por _____,

CPF: _____ entregou a (s) amostra (s) do (s) produto (s) relacionado (s) abaixo:

Grupo 1 - Lanche – Kit individual					
Alimento	Ficha Técnica / Rotulo		Amostra		*Peso (g/ml)/Marca
	Sim	Não	Sim	Não	
Pão careca com mussarela					
Pão de forma integral/tradicional com mussarela					
Suco de néctar de fruta					
Leite achocolatado					
Fruta	**	**			
Grupo 2 - Coffee Break					
Alimento	Ficha Técnica / Rotulo		Amostra		*Peso (g/ml)/Marca
	Sim	Não	Sim	Não	
Salgado assado 1					
Salgado assado 2					
Salgado assado 3					
Mini Sanduíche natural					
Quitanda 1					
Quitanda 2					
Quitanda 3					
Quitanda 4					
Suco de néctar de fruta (normal e zero açúcar)					
Refrigerante (normal e zero açúcar)					
Café (com açúcar/adoçante)					
Água					
Frutas laminadas/picadas	**	**			
Guardanapo de papel	**	**			**

Copo descartável, polipropileno (PP), 200 ml	**	**			**
Grupo 3 – Almoço - Buffet					
Alimento	Ficha Técnica / Rotulo		Amostra		*Peso (g/ml)/Marca
	Sim	Não	Sim	Não	
Salada crua					
Salada cozida					
Carne bovina					
Carne de ave ou peixe					
Guarnição					
Arroz					
Feijão					
Sobremesa - Doce					
Sobremesa - fruta					
Suco de néctar de fruta (normal e zero açúcar)					
Refrigerante (normal e zero açúcar)					
Água					

** Não aplica.

Alimentação Coletiva
(Carimbo e assinatura)

Representante da empresa (nome por extenso):
Data: Horário:

Goiânia, 03 de junho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Pereira Figueredo Santos, Especialista em Saúde**, em 03/06/2025, às 09:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Clerleis Rodrigues Lopes, Diretor de Infraestrutura e Logística**, em 03/06/2025, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 03/06/2025, às 12:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **7051587** e o código CRC **D53D8E59**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

