



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet do tipo: coffee break, lanche e almoço/jantar para servir nos eventos institucionais promovidos pela Prefeitura Municipal e unidades vinculadas.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	UND	QNT
1	BUFFET 1 – REFEIÇÃO SERVIDA MARMITEX (P. ALUMÍNIO) - COMPOSTO DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): • 01 TIPO DE ARROZ TIPO PARBOILIZADO (AÇAFRÃO, BRANCO, (120G); • FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 (100G), • 01 TIPO DE CARNE PURA (120G) (VERMELHA OU BRANCA); - FAROFA DE BACON (30G); - SALADA VERDE (DOIS TIPOS DE FOLHA, LEGUMES E VERDURAS); • SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200ML.; • 01 COPO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML). • OBS.: As carnes vermelhas deverão ser: coxão duro, fraldinha, paleta ou acém. A carne branca pode ser frango ou peixe. Não será permitido a composição de pratos com carnes embutidas ou processadas. Ex. linguiças, salsichas e empanados.	und	2000



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	BUFFET 2 – REFEIÇÃO SERVIDA A LA CARTE – COMPOSTO DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): 01 TIPO DE ARROZ TIPO BRANCO SEGUINDO UMA DAS OPÇÕES – 120g (Arroz primavera/arroz com uva passas/ arroz com brócolis/arroz à piemontês) • 02 TIPOS DE CARNES DE PRIMEIRA (CARNE E PEIXE OU CARNE E FRANGO) SEGUINDO AS OPÇÕES – 100 g de cada opção: Escalope de filé ao molho madeira com champignons; filé flambado ao molho de sálvia; lagarto assado com alecrim ao molho de mel; pernil com purê de maçã; lagarto recheado com molho rotti; pescada grelhada com manteiga, ervas e uvas; bobó de camarão; filé de frango em cubos ao molho de curry com leite de coco; peito de peru a Califórnia; 02 TIPOS DE SALADA SEGUINDO AS OPÇÕES – 200g: salada de frango defumado com abacaxi e especiarias/salada de três folhas com tomate seco, gergelim ao molho de mel e mostarda/maionese de legumes com batata palha/ salpicão de frango com presunto e melão/alface americana, agrião/ tomate cereja e queijo (coalho, parmesão, provolone); 01 TIPO DE SUCO DE POLPA DE FRUTA (200ML); 02 TIPOS DE REFRIGERANTE NORMAL E DIET (200ML); 02 TIPOS DE SOBREMESA SEGUINDO OS CARDÁPIOS (PORÇÃO DE 120 g): pudim de leite/ torta de limão,/salada de frutas com chantilly/frutas da estação em fatias/ mousse de chocolate/ mousse de maracujá/ doces em compotas com queijo fresco/sorvete de creme com banana flambada/sorvete de coco com calda de chocolate e menta. 01 COPO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML) OBS.: O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio, toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços. Também devem estar inclusos os serviços de garçom proporcional ao quantitativo solicitado em cada evento assim como a organização/arrumação dos itens no dia do evento. Todos os itens serão definidos previamente com a equipe da		
2	SEDUCE responsável pelo acompanhamento do contrato.	und	600
3	COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 01 - COMPOSTO DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): 01 PORÇÃO DE 200G DE SALADA DE FRUTAS (maçã nacional, uva sem semente, banana, mamão, melão, manga, goiaba) COM CHANTILLY OU SORVETE (01 bola de sorvete de creme); OBS.: SERVIÇO ORGANIZADO COM MESA, TOLHAS E MATERIAIS DESCARTÁVEIS	und	1500
4	COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 02- COMPOSTO DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): CAFÉ- 100ML (COM E SEM AÇUCAR); LEITE- 50 ML; CHÁ 100ML (COM E SEM AÇUCAR); 01 COPO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML); 01 MINI SANDUICHE DE PÃO FRANCÊS RECHEADO COM REQUEIJÃO CREMOSO E FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO); 01 MINI SANDUICHE DE PÃO FRANCÊS INTEGRAL RECHEADO COM REQUEIJÃO CREMOSO E FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO);	und	1500



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5	COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 03 - COMPOSTO DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): 01 COPO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML); SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200ML; 01 FRUTA DA ESTAÇÃO (maçã nacional, cachos de uva sem semente, pêra nacional) 01 TIPO DE SALGADO (150G) – (religiosa de frango, croissant, esfirra, coxinha de carne de sol com catupiry e azeitona); 01 FATIA DE BOLO (150G) - (bolo de trigo, bolos típicos) OBS.: Os itens deverão estar acondicionados em embalagens descartáveis.	und	1500
6	COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 04 - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): 02 COPOS DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML); SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200ML; 01 FRUTA DA ESTAÇÃO (maçã nacional, cachos de uva sem semente, pêra nacional); 01 TIPO DE SALGADO (150G) – (religiosa de frango, croissant, esfirra, coxinha de carne de sol com catupiry e azeitona); 01 FATIA DE BOLO (150G) – (bolo de trigo, bolos típicos). OBS: Os itens deverão estar acondicionados em embalagens descartáveis.	und	1500
7	COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 05 - COMPOSTO DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): 02 UNIDADES DE BEIJU RECHEADO (COCO COM LEITE CONDENSADO, QUEIJO E PRESUNTO, CARNE DE SOL COM QUEIJO COALHO OU FRANGO COM QUEIJO) FEITO E SERVIDO DA HORA; CAFÉ- 100ML (COM E SEM AÇUCAR); LEITE- 50 ML; 01 COPO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML);	und	1500
8	COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 06 - COMPOSTO DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): 01 UNIDADE DE CACHORRO QUENTE (12cm) RECHEADO COM CARNE BOVINA MOÍDA, SALSICHA E BATATA PALHA. SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (200ml).	und	1500



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9	COFFEE BREAK EXECUTIVO – TIPO 01 - COMPOSTO DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR (100ML); LEITE- 50 ML; CHOCOLATE QUENTE (100 ML) SUCO DE FRUTA NATURAL (100ML), DOIS TIPOS; IOGURTE NATURAL COM GRANOLA (100 ML); 02 COPOS DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML); CUSCUZ TEMPERADO (200G) COM OVOS, MANTEIGA, LINGUIÇA, TEMPERO VERDE E CEBOLA; MINI SANDUÍCHE DE PÃO FRANCÊS (30g), RECHEADO COM REQUEIJÃO CREMOSO E FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO); MINI SANDUÍCHE DE PÃO FRANCÊS INTEGRAL (30g), RECHEADO COM REQUEIJÃO CREMOSO E FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO); 03 TIPOS MINI SALGADOS VARIADOS 30G (religiosa de frango, croissant, esfirra, coxinha de carne de sol com catupiry e azeitona, boliviano); 01 FATIA DE BOLO DE TRIGO (100G); 01 FATIA DE BOLOS MOLES (100G) – (Bolo de leite, bolo de leite condensado, bolo pudim); 01 FATIA DE BOLOS TÍPICOS (100G); (Bolo de milho, bolo de macaxeira, bolo de batata, bolo de rapadura); BEIJU RECHEADO (COCO COM LEITE CONDENSADO, QUEIJO E PRESUNTO, CARNE DE SOL COM QUEIJO COALHO OU FRANGO COM QUEIJO) FEITO E SERVIDO DA HORA; 03 TIPOS DE FRUTAS VARIADAS CORTADAS E/OU INTEIRAS - 150G - (uva sem semente, maçã, mamão, manga, melão, melancia); OBS.: O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços. Também devem estar inclusos os serviços de garçom proporcional ao quantitativo solicitado em cada evento assim como a organização/arrumação dos itens no dia do evento. Todos os itens serão definidos previamente com a equipe da SEDUCE responsável pelo acompanhamento do contrato.	1500
---	--	------



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10	COFFEE BREAK (EXECUTIVO) – TIPO 02 - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR (100ML); LEITE- 50 ML; SUCO DE FRUTA NATURAL (200ML), DOIS TIPOS; 01 PORÇÃO DE CUSCUZ DE MILHO TEMPERADO (100G) COM OVOS, MANTEIGA, LINGUIÇA, TEMPERO VERDE E CEBOLA (50g); 01 PORÇÃO DE CUSCUZ DE MILHO DOCE (LEITE DE COCO, COCO RALADO) – (50g) 01 FATIA DE CUSCUZ DE TAPIOCA (50g) 01 FATIA BOLO DE MILHO (80g) 01 FATIA BOLO DE MACAXEIRA (80g) 01 FATIA DE BOLO DE PUBA (50g) 01 PORÇÃO DE ESCONDIDINHO DE CARNE DE SOL (100g) 01 PORÇÃO PAMONHA (100g) 01 PORÇÃO CANJICA (50g) 01 PORÇÃO DE MUGUNZÁ DOCE (50g) 01 PORÇÃO DE MUGUNZÁ SALGADO (50g) 01 PORÇÃO DE PAÇOCA DE CARNE DE SOL (50g) 01 PORÇÃO DE MINGAU DE TAPIOCA (100 ml) 01 PORÇÃO DE MINGAU DE MILHO (100 ml) 01 UNIDADE DE MILHO COZIDO (120g) 01 PORÇÃO DE PIPOCA (20g) 01 PORÇÃO DE AMENDOIM COZIDO (40g) OBS.: O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços. Também devem estar inclusos os serviços de garçom proporcional ao quantitativo solicitado em cada evento assim como a organização/arrumação dos itens no dia do evento. Todos os itens serão definidos previamente com a equipe da SEDUCE responsável pelo acompanhamento do contrato.	1500
11	COFFEE BREAK (EXECUTIVO) – TIPO 03 - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR (100ML); LEITE- 50 ML; CHOCOLATE QUENTE (100 ML); SUCO DE FRUTA NATURAL (200ML), DOIS TIPOS; 01 UNIDADE DE ROSCA HÚNGARA 100g OU DE CALABRESA 100 g; 01 FATIA DE PÃO TRANÇADO DE QUEIJO/PRESUNTO E ERVAS SERVIDO EM FATIAS DE 120g; 01 UNIDADE DE BROA DE MILHO DOCE SERVIDO EM FATIAS DE 50 g; 01 TIPO DE TORTA DOCE DE FRUTAS (ABACAXI, BANANA, MACÃ, MARACUJÁ) SERVIDO EM FATIAS DE 100 g; 01 TIPO DE TORTA SALGADA RECHEADA (QUEIJO, PRESUNTO, PEITO DE PERU, FRANGO, CARNE DE SOL) SERVIDO EM FATIAS DE 100 g. Obs.: exceto massa podre; 01 TORTA DE MASSA PODRE RECHEADA COM CARNE DE SOL E CATUPIRY SERVIDO EM FATIAS DE 120 g; 01 TIPO DE SANDUÍCHE DE METRO SERVIDO EM PORÇÕES DE 100 g; 01 TIPO DE MOUSSE DOCE: LIMÃO, CHOCOLATE, MARACUJÁ. 150 g. OBS.: O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços. Também devem estar inclusos os serviços de garçom proporcional ao quantitativo solicitado em cada evento assim como a organização/arrumação dos	1500



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	itens no dia do evento. Todos os itens serão definidos previamente com a equipe da SEDUCE responsável pelo acompanhamento do contrato.		
--	--	--	--

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 01 (um) ano contados da assinatura do instrumento na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Tanto a Ata de Registro de Preços quanto o contrato poderão ser renovados conforme dispositivos legais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Os serviços descritos são considerados comuns, pois se enquadram nos termos do parágrafo XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021: "Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

5.2. Deverá ser realizado certame licitatório na modalidade pregão (eletrônico), mediante o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, considerando que os serviços objeto desse termo tem padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente especificado em edital, requisitos referidos no art. 29 da Lei referenciada, bem como são bens comuns, situação que se enquadra na obrigatoriedade de realização de pregão, conforme art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A contratada deverá comprovar experiência na execução de serviços similares com o objeto desta contratação através de atestado (s) de capacidade técnica;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.4. A contratada deverá estar com toda estrutura montada com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário do serviço;

5.5. É de responsabilidade da Contratada o transporte do objeto até o local indicado;

5.6. A contratada deverá fornecer os alimentos e prestar o serviço de organização e distribuição, ofertando funcionários para apoio e abastecimento.

Subcontratação

5.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.8. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Da exigência de amostra

5.9. Não haverá exigência de amostra.

Da garantia do produto

5.10. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

5.9. Obrigações do Contratante

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Ata/Contrato.

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Estudo;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção.

d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Contratada.

- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato/Ata e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.10. Obrigações da Contratada

- a) Obedecer às especificações constantes do Termo de Referência.
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada.
- c) Fornecer os produtos conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- i) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Condições da Prestação de Serviços

6.1. A contratada deverá prestar o serviço conforme Ordem de Serviço expedida pela autoridade responsável, que indicará quantitativo e local;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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.

Fiscalização

7.6. 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, caput).

Gestor do Contrato

7.7. 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 ou fornecimento, 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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.

Do Recebimento

8.2. 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 no Termo de Referência e na proposta (Art. 140,



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II, a , da Lei nº 14.133).

8.3. Os serviços serão recebidos no dia do evento a ser servido os alimentos, conforme solicitação, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Art. 140, II, b , da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. 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.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. 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.

Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. Constatando-se, 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



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. 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.

8.14. 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.

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.16. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. 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, modo de disputa ABERTO.

Exigências de Habilitação

Documentos de Habilitação Jurídica



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica-Financeira:

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

9.20. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.21. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.21.1. 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.

9.21.2. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceitua o artigo 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

9.21.3. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.21.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.21.5. As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

9.22. Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

9.23. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. A verificação dos valores exigíveis de índices contábeis e de patrimônio líquido para critério de habilitação econômico-financeira se dará por meio exercício social mais recente.

Qualificação Técnica

9.25. Alvará de Autorização Sanitária válido, expedido pela autoridade sanitária competente da sede do licitante

Declarações:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ xxxxx (xxxxx).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1 – As despesas decorrerão da dotação orçamentária conforme abaixo descrito:

Colocar a rubrica orçamentária

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº123/2006

13.1 - A licitação atenderá a Lei Federal nº 123/2006, complementada pela Lei nº 147, de 07 de agosto de 2014, para o cumprimento do disposto no Art. 48, Inciso I e III – estabelecendo participação exclusiva para MEI/ME/EPP em itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e em aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

13.2 As subdivisões estão demonstradas na planilha conforme descrito neste temo de referência

14 – REAJUSTES E REVISÃO

14.1 - Os reajustes serão concedidos a partir da data do orçamento estimado, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

14.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

14.3 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

14.4 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

14.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

14.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

14.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.8 - Fica assegurado à Contratada o direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a qualquer tempo, desde que haja comprovação do desequilíbrio decorrente de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda por caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração, alheios à previsão do reajuste contratual.

14.9 - A recomposição será analisada mediante requerimento formal da parte interessada, devidamente instruído com documentos que demonstrem a ocorrência do desequilíbrio e o nexo de causalidade entre os fatos alegados e os encargos contratuais, nos termos do art. 124 e art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

14.10 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

15 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 - Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Vitória de Santo Antão (PE), de de 2026.

LUIZ HENRIQUE NUNES DE ARRUDA JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

Matrícula nº 183162