



Governo do Estado de São Paulo
Casa Militar e Defesa Civil
Núcleo de Aviação

Nº do Processo: 003.00000364/2026-52

Interessado: Núcleo de Aviação, Departamento de Segurança Institucional,
Divisão de Finanças e Compras

Assunto: Serviços de fornecimento de comissaria (cathering)

TERMO DE REFERÊNCIA

CASA MILITAR E DEFESA CIVIL

Processo Administrativo nº 003.00000364/2026-52

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de fornecimento de comissaria para aeronaves vinculadas ao Governo do Estado de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Fornecimento de comissaria para aeronaves	17779	Unidade	1	R\$ 10.240,48	60	R\$ 614.428,80

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que a demanda pelo serviço contratado é contínua e recorrente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do [Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023](#), conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00000368000150-0-000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 22/04/2026;

III) Id do item no PCA: 3;

IV) Classe/Grupo: 859 – outros serviços de suporte;

V) Identificador da Futura Contratação: 990192-154/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A despesa aqui tratada possui previsão de cobertura no orçamento da Casa Militar para o exercício de 2026 e, considerando-se a ausência de alternativa apta a atender às demandas institucionais ora envolvidas, as futuras contratações não se mostram prejudiciais à quaisquer práticas de logística sustentável de que esta Administração tenha conhecimento, atendendo aos requisitos do inciso II do artigo 3º do Decreto Estadual nº 68.017/23.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não se aplica a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto

na execução do serviço

4.3. Na presente contratação não se aplica a vedação de marcas ou produtos na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Na presente contratação não se aplica a exigência da carta de solidariedade.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia a contar da assinatura do contrato;

5.1.2. A CONTRATANTE enviará requisição de fornecimento via e-mail informando as quantidades necessárias de cada item, prefixo da aeronave a ser atendida, horário e local de entrega.

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento e as providências de imediato, e realizar a entrega no horário solicitado.

5.1.2.2. A CONTRATANTE deverá respeitar a antecedência mínima de 4 (quatro) horas da solicitação até a entrega em casos comuns, e de 1 (uma) hora em casos de urgência para operações aéreas não previstas e planejadas previamente.

5.1.2.3. A CONTRATADA deverá realizar a entrega em qualquer horário, desde respeitadas as antecedências mencionadas no item anterior.

5.1.3. No ato da entrega, um representante da CONTRATADA deverá possuir cópia da solicitação realizada pela CONTRATANTE e relação de itens que estão sendo entregues, e deverá conferir cada item e listagem junto com um representante da CONTRATANTE.

5.1.4. A CONTRATADA deverá:

5.1.4.1. utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, constando data de validade, observando o registro do Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de matéria-prima ou produtos com alterações de suas características ou impróprios para consumo por quaisquer motivos (a exemplo de produtor deteriorados, acondicionados em embalagens danificadas, alteradas ou diversas da original do fabricante, com presença de corpo estranho, entre outras hipóteses) ainda que dentro do prazo de validade;

5.1.4.2. arcar com impostos, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento dos serviços, inclusive gastos com transporte (frete), que não poderão ser cobrados à parte;

5.1.4.3. realizar a entrega dos produtos solicitados, na quantidade indicada, no local definido pela CONTRATANTE (Aeroportos de Congonhas, Guarulhos ou Campo de Marte, Palácio dos Bandeirantes ou outro endereço na cidade de São Paulo), podendo ser requisitados e entregues inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.1.4.4. *as entregas nos aeroportos mencionados deverá ocorrer diretamente na área de acesso comum hangar indicado pela CONTRATANTE no momento da requisição, sem necessidade de entrada em áreas de controle de acesso.*

5.1.5. *Especificações técnicas dos produtos a serem fornecidos, de acordo com as quantidades estabelecidas no item 9.1 deste Termo de Referência:*

5.1.5.1. *Item 1 – Água Mineral: água potável obtida diretamente de fontes naturais ou por extração de águas subterrâneas; deve ser inodora, incolor e insípida, com suas características físico-químicas e microbiológicas em total conformidade com a Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, ou a que a substituir, que estabelece os padrões de potabilidade da água para consumo humano. Adicionalmente, sua identidade e qualidade devem atender integralmente ao disposto na Resolução RDC nº 274, de 22 de setembro de 2005 (ANVISA), ou a que a substituir, que aprova o Regulamento Técnico para Águas Envasadas (Água Mineral Natural e Água Natural). O envasamento da água deve ser realizado em copos plásticos de uso único, íntegros e higienizados, fabricados com materiais atóxicos e aprovados para contato com alimentos, em estrita observância às Resoluções RDC nº 105, de 19 de maio de 1999, e RDC nº 56, de 16 de novembro de 2012 (ANVISA), ou as que as substituírem, que regulamentam os materiais plásticos e poliméricos em contato com alimentos. Todo o processo de captação, tratamento (se aplicável), envase e armazenamento deve seguir rigorosamente as Boas Práticas de Fabricação (BPF) estabelecidas pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA), ou a que a substituir, e as diretrizes para Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) da Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou a que a substituir, garantindo a segurança alimentar e a qualidade do produto. A validade do produto deve ser claramente indicada na embalagem, que também deverá conter todas as informações de rotulagem obrigatórias, conforme a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), ou a que a substituir, incluindo data de fabricação, lote e demais dados exigidos pela legislação vigente.*

5.1.5.2. *Item 2 – REFRIGERANTE NORMAL: em lata de alumínio com 350ml, devendo sua composição, identidade e qualidade estar em total conformidade com as exigências da Resolução RDC nº 273, de 22 de setembro de 2005 (ANVISA), ou a que a substituir, que aprova o Regulamento Técnico para refrigerantes. A utilização de aditivos e coadjuvantes de tecnologia deve obedecer aos limites e critérios estabelecidos pela legislação pertinente, como a Resolução RDC nº 27, de 6 de agosto de 2010 (ANVISA), ou a que a substituir, que dispõe sobre as categorias de alimentos e listas de aditivos. As latas de alumínio de 350ml devem ser íntegras, em perfeitas condições de higiene e fabricadas com materiais seguros para contato com alimentos, conforme as Resoluções RDC nº 105, de 1999 (ANVISA), e demais normas específicas para embalagens metálicas que garantam a atoxicidade e a preservação do produto. O processo de fabricação, envase e acondicionamento dos refrigerantes deve aderir estritamente às Boas Práticas de Fabricação (BPF) e aos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) definidos pela Resolução RDC nº 49, de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 2002 (ANVISA), ou as que as substituírem, assegurando a segurança e a qualidade microbiológica e físico-química. A rotulagem das latas deve estar em conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 2022 (ANVISA), ou a que a substituir, e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou a que a substituir, apresentando de forma clara a denominação do produto, lista de ingredientes, conteúdo líquido, identificação da origem, prazo de validade, lote, informações nutricionais e quaisquer outras exigências legais.*

5.1.5.3. *Item 3 – REFRIGERANTE DIETÉTICO: em lata de alumínio com 350ml, cujas características de identidade e qualidade devem estar alinhadas à Resolução RDC nº 273, de 22 de setembro de 2005 (ANVISA), ou a que a substituir, referente a refrigerantes, e às regulamentações específicas para alimentos com alegações de propriedades nutricionais e funcionais, bem como para alimentos para fins especiais. A*

composição, especialmente no que tange à presença de edulcorantes e aditivos, deve respeitar os limites e as condições de uso estabelecidos pela Resolução RDC nº 27, de 6 de agosto de 2010 (ANVISA), e demais normas complementares aplicáveis. As latas de alumínio de 350ml devem ser íntegras, isentas de quaisquer avarias, e confeccionadas com materiais apropriados para contato com alimentos, seguindo a Resolução RDC nº 105, de 1999 (ANVISA), e outras normativas para embalagens metálicas, visando a preservação da segurança e da qualidade do produto. Os processos de fabricação, envase e acondicionamento devem obedecer às Boas Práticas de Fabricação (BPF) e aos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) conforme a Resolução RDC nº 49, de 2013 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 275, de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam. A rotulagem deve estar em conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, com destaque para a informação nutricional, que deve seguir as diretrizes da Resolução RDC nº 429, de 26 de outubro de 2020 (ANVISA), e da Instrução Normativa – IN nº 75, de 26 de outubro de 2020 (ANVISA), ou as que as substituam, garantindo a clareza sobre o teor reduzido ou ausente de açúcares, e demais informações obrigatórias que permitam ao consumidor identificar a natureza dietética do produto.

5.1.5.4. Item 4 – BOMBONS: industrializados sortidos 17gr (em média), embalado em papel de chumbo, com sua fabricação e composição em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, assegurando a segurança microbiológica e físico-química. A utilização de aditivos e coadjuvantes de tecnologia na produção dos bombons deve respeitar os limites e critérios definidos na Resolução RDC nº 27, de 6 de agosto de 2010 (ANVISA), ou a que a substituir. O papel de chumbo, ou folha metálica similar, utilizado para o embalamento individual dos bombons deve ser de grau alimentício, atóxico e adequado para contato direto com alimentos, conforme a Resolução RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), e outras normas específicas para materiais metálicos em contato com alimentos que garantam sua segurança e a integridade do produto. A embalagem externa dos bombons deve exibir a rotulagem completa e clara, em conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, incluindo a denominação do produto, lista de ingredientes com destaque para alergênicos, conteúdo líquido (17g em média por unidade), identificação do fabricante, prazo de validade, número do lote e tabela de informação nutricional, seguindo as diretrizes da Resolução RDC nº 429, de 2020 (ANVISA) e da Instrução Normativa – IN nº 75, de 2020 (ANVISA), ou as que as substituam. Os bombons devem apresentar-se em perfeito estado de conservação, sem sinais de alteração ou violação.

5.1.5.5. Item 5 – DROPS: sortidos, em embalagem individual, com 10 unidades, devendo sua fabricação e composição estar em consonância com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, para garantir a segurança e a qualidade do produto. A utilização de aditivos e coadjuvantes de tecnologia na produção dos drops deve observar rigorosamente os limites e condições de uso definidos na Resolução RDC nº 27, de 6 de agosto de 2010 (ANVISA), ou a que a substituir. A embalagem individual e a embalagem secundária (com 10 unidades) devem ser íntegras, atóxicas e adequadas para contato com alimentos, conforme a Resolução RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), ou a que a substituir, e outras normas pertinentes para materiais plásticos ou celulósicos em contato com alimentos, assegurando a proteção do produto contra contaminação e deterioração. A rotulagem de cada embalagem individual e da embalagem com 10 unidades deve estar em

conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, apresentando a denominação do produto, lista de ingredientes, conteúdo líquido (número de unidades e peso total aproximado), identificação do fabricante, prazo de validade, número do lote, e tabela de informação nutricional, seguindo as diretrizes da Resolução RDC nº 429, de 2020 (ANVISA) e da Instrução Normativa – IN nº 75, de 2020 (ANVISA), ou as que as substituam. Os drops devem ser entregues em perfeito estado, sem sinais de violação ou alteração de suas características originais.

5.1.5.6. **Item 6 – GOMA DE MASCAR:** sortida, em embalagem individual contendo 05 tabletes, devendo sua fabricação e composição estar em consonância com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, para assegurar a segurança microbiológica e físico-química do produto. A utilização de aditivos e coadjuvantes de tecnologia na produção da goma de mascar deve respeitar os limites e critérios definidos na Resolução RDC nº 27, de 6 de agosto de 2010 (ANVISA), ou a que a substituir. A embalagem individual com os 05 tabletes deve ser íntegra, atóxica e adequada para contato com alimentos, conforme a Resolução RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), ou a que a substituir, e outras normas pertinentes para materiais plásticos ou celulósicos em contato com alimentos, garantindo a proteção do produto contra contaminação e deterioração. A rotulagem da embalagem deve estar em conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, apresentando a denominação do produto, lista de ingredientes, conteúdo líquido (número de tabletes e peso total aproximado), identificação do fabricante, prazo de validade, número do lote, e tabela de informação nutricional, seguindo as diretrizes da Resolução RDC nº 429, de 2020 (ANVISA) e da Instrução Normativa – IN nº 75, de 2020 (ANVISA), ou as que as substituam. A goma de mascar deve ser entregue em perfeito estado, sem sinais de violação ou alteração de suas características originais.

5.1.5.7. **Item 7 – GELO COMUM EM CUBO:** em saco plástico descartável lacrado para consumo humano, com peso de 5 kg, sendo que o gelo deve ser produzido exclusivamente a partir de água potável, atendendo aos padrões de potabilidade estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, ou a que a substituir, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano. Sua fabricação, manuseio e acondicionamento devem seguir rigorosamente as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) definidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, aplicáveis a estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e bebidas. O saco plástico descartável deve ser íntegro, atóxico, seguro para contato com alimentos e com a capacidade especificada de 5 kg, estando em conformidade com as Resoluções RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), e RDC nº 56, de 16 de novembro de 2012 (ANVISA), ou as que as substituam, que regulamentam os materiais plásticos em contato com alimentos. A embalagem deve apresentar lacre inviolável e rotulagem clara e completa, em atendimento à Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e à Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, incluindo a denominação do produto, identificação do fabricante, volume ou peso líquido, prazo de validade, número do lote e instruções para conservação adequada. O gelo deve ser entregue em estado sólido, cristalino, inodoro, insípido e livre de quaisquer impurezas, e a embalagem deve estar em perfeitas condições, sem rasgos ou sinais de violação

5.1.5.8. **Item 8 – SANDUÍCHES DE PÃO INTEGRAL:** compreendendo 03 fatias de pão de miga integral (com peso médio de 12gr cada fatia), recheio de frios e queijos variados (95gr),

com sua produção e manipulação em estrita conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituïrem, aplicáveis a serviços de alimentação e indústrias de alimentos, para garantir a segurança microbiológica, físico-química e sanitária do produto. Os ingredientes utilizados, como o pão integral, frios e queijos, devem possuir registro ou dispensa de registro na ANVISA ou no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), conforme aplicável, e atender aos respectivos padrões de identidade e qualidade. A manipulação de frios e queijos deve seguir as normativas de higiene e temperatura para produtos perecíveis, garantindo a manutenção da cadeia de frio. O sanduíche deve ser embalado individualmente em filme de PVC atóxico, seguro para contato com alimentos, e que garanta a inviolabilidade e a proteção do produto contra contaminação, conforme a Resolução RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), e Resolução RDC nº 56, de 16 de novembro de 2012 (ANVISA), ou as que as substituïrem. Cada embalagem individual deve conter uma etiqueta de identificação completa e legível, em conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituïrem, incluindo a denominação do produto, lista de ingredientes (com destaque para alergênicos, conforme RDC nº 727/2022), peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, número do lote, identificação do fabricante/manipulador, e informações nutricionais obrigatórias, seguindo as diretrizes da Resolução RDC nº 429, de 2020 (ANVISA) e da Instrução Normativa – IN nº 75, de 2020 (ANVISA), ou as que as substituïrem, bem como instruções de conservação. O sanduíche deve ser acondicionado em cesta descartável forrada com toalha de papel rendada descartável (ambos os materiais devem ser de grau alimentício e atóxicos), e a cesta, por sua vez, embalada em papel celofane transparente, garantindo a higiene e a apresentação. Os acompanhamentos – guardanapos (de material seguro e higiênico), maionese, catchup e mostarda – devem ser fornecidos em sachês individuais, lacrados e com prazo de validade em dia, obedecendo às respectivas regulamentações da ANVISA quanto a identidade, qualidade, aditivos (conforme RDC nº 27/2010) e rotulagem (RDC nº 727/2022 e RDC nº 259/2002). O produto final deve ser entregue em perfeitas condições de consumo, sem sinais de alteração ou contaminação, e dentro da temperatura de conservação adequada para alimentos perecíveis refrigerados.

- 5.1.5.9. **Item 9 – LANCHES DE BAGUETE:** consistindo em 02 fatias de pão de baguete (com peso médio de 12gr cada fatia), recheio de frios e queijos variados (70gr), e alface (item opcional), com sua produção e manipulação em estrita conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituïrem, aplicáveis a estabelecimentos produtores de alimentos, para garantir a segurança microbiológica, físico-química e sanitária do produto. Os ingredientes, incluindo o pão de miga, os frios e queijos variados, bem como a alface, devem possuir registro ou dispensa de registro na ANVISA ou no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), conforme aplicável, e atender aos respectivos padrões de identidade e qualidade. A alface, se utilizada, deve ser higienizada conforme as práticas recomendadas para vegetais folhosos crus, garantindo a ausência de contaminantes. A manipulação de todos os componentes do lanche, especialmente os perecíveis, deve seguir as normativas de higiene e temperatura para produtos refrigerados, garantindo a manutenção da cadeia de frio desde a produção até a entrega. Cada lanche deve ser embalado individualmente em filme de PVC atóxico, seguro para contato com alimentos, e que garanta a inviolabilidade e a proteção do produto contra contaminação, conforme a Resolução RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), e Resolução RDC nº 56, de 16 de novembro de 2012 (ANVISA), ou as que as substituïrem. Uma etiqueta de identificação completa e legível deve ser afixada em cada embalagem individual, em

conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, contendo a denominação do produto, lista de ingredientes (com destaque para alergênicos, conforme RDC nº 727/2022), peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, número do lote, identificação do fabricante/manipulador, e informações nutricionais obrigatórias, seguindo as diretrizes da Resolução RDC nº 429, de 2020 (ANVISA) e da Instrução Normativa – IN nº 75, de 2020 (ANVISA), ou as que as substituam, além de instruções de conservação. O conjunto deve ser acondicionado em cesta descartável forrada com toalha de papel rendada descartável (ambos os materiais devem ser de grau alimentício e atóxicos), e a cesta, por sua vez, embalada em papel celofane transparente, garantindo a higiene e a apresentação. Os acompanhamentos – guardanapos (de material seguro e higiênico), maionese, catchup e mostarda – devem ser fornecidos em sachês individuais, lacrados e com prazo de validade em dia, obedecendo às respectivas regulamentações da ANVISA quanto a identidade, qualidade, aditivos (conforme RDC nº 27/2010) e rotulagem (RDC nº 727/2022 e RDC nº 259/2002). O produto final deve ser entregue em perfeitas condições de consumo, sem sinais de alteração ou contaminação, e dentro da temperatura de conservação adequada para alimentos perecíveis refrigerados.

5.1.5.10. **Item 10 – CESTA DE FRUTAS:** composta por no mínimo 04 (quatro) tipos de frutas frescas e selecionadas da época, devidamente maduras, íntegras, limpas, sem injúrias físicas, contaminações ou sinais de deterioração, e em total conformidade com os padrões de identidade e qualidade estabelecidos pela legislação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e as normativas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para produtos vegetais frescos. O manuseio, seleção e acondicionamento das frutas devem seguir as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, garantindo a higiene e a segurança alimentar. Cada fruta deve ser embalada individualmente em papel celofane transparente, que deve ser atóxico, seguro para contato com alimentos e capaz de preservar a integridade e as características organolépticas do produto, conforme a Resolução RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), ou a que a substituir, e demais normas específicas para materiais em contato com alimentos. As frutas, individualmente embaladas, devem ser acondicionadas em uma cesta descartável, a qual deve ser higiênica e adequada para o transporte de alimentos. O peso total da cesta de frutas deve ser de, no mínimo, 2,5 kg. A cesta completa deve ser, por sua vez, embalada externamente em papel celofane transparente, para proteção adicional. A rotulagem da cesta deve estar em conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, indicando a lista das frutas presentes, o peso líquido total, a data de embalagem e a identificação do fornecedor, bem como as condições de conservação recomendadas. A entrega do produto deve assegurar a manutenção da qualidade e frescor das frutas.

5.1.5.11. **Item 11 – ÁGUA MINERAL EM GARRAFA, SEM GÁS:** contendo 310ml, para consumo humano, sendo água potável obtida diretamente de fontes naturais ou por extração de águas subterrâneas; deve ser inodora, incolor e insípida, e suas características físico-químicas e microbiológicas devem estar em total conformidade com a Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, ou a que a substituir, que estabelece os padrões de potabilidade da água para consumo humano. Adicionalmente, sua identidade e qualidade devem atender integralmente ao disposto na Resolução RDC nº 274, de 22 de setembro de 2005 (ANVISA), ou a que a substituir, que aprova o Regulamento Técnico para Águas Envasadas (Água Mineral Natural e Água Natural). O envasamento da água deve ser realizado em garrafas plásticas de uso único, íntegras e higienizadas, fabricadas com materiais atóxicos e aprovados para contato com alimentos, em estrita observância às

Resoluções RDC nº 105, de 19 de maio de 1999, e RDC nº 56, de 16 de novembro de 2012 (ANVISA), ou as que as substituïrem, que regulamentam os materiais plásticos e poliméricos em contato com alimentos. Todo o processo de captação, tratamento (se aplicável), envase e armazenamento deve seguir rigorosamente as Boas Práticas de Fabricação (BPF) estabelecidas pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA), ou a que a substituir, e as diretrizes para Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) da Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou a que a substituir, garantindo a segurança alimentar e a qualidade do produto. A validade do produto deve ser claramente indicada na embalagem, que também deverá conter todas as informações de rotulagem obrigatórias, conforme a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), ou a que a substituir, incluindo data de fabricação, lote, conteúdo líquido de 310ml e demais dados exigidos pela legislação vigente.

5.1.5.12. **Item 12 – SUCO DE FRUTA**, isento de conservantes, corantes e aromatizantes, com 300ml: o suco deve ser de fruta natural ou reconstituído, sem adição de açúcares, conservantes, corantes e aromatizantes artificiais, em total conformidade com os requisitos de identidade e qualidade para sucos definidos pela Instrução Normativa – IN nº 37, de 25 de outubro de 2018 (MAPA), ou a que a substituir, que estabelece os padrões para sucos de frutas. A ausência de aditivos (conservantes, corantes e aromatizantes) deve ser comprovada e atender às definições e proibições da Resolução RDC nº 27, de 6 de agosto de 2010 (ANVISA), ou a que a substituir, no que se refere aos limites e categorias de uso de aditivos alimentares. A produção e o envase do suco devem seguir rigorosamente as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituïrem, para assegurar a segurança microbiológica e físico-química do produto. O suco deve ser envasado em embalagem individual de 300ml, íntegra, atóxica e adequada para contato com alimentos, fabricada com materiais que protejam o produto da luz e do oxigênio, e que garantam sua estabilidade e integridade, conforme a Resolução RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), e outras normas específicas para embalagens de bebidas, ou as que as substituïrem. A rotulagem da embalagem deve estar em conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituïrem, apresentando de forma clara a denominação "Suco de Fruta", a lista de ingredientes, o conteúdo líquido de 300ml, a identificação do fabricante, o prazo de validade, o número do lote, e a tabela de informação nutricional, seguindo as diretrizes da Resolução RDC nº 429, de 2020 (ANVISA) e da Instrução Normativa – IN nº 75, de 2020 (ANVISA), ou as que as substituïrem, com destaque para a ausência dos aditivos mencionados e, se for o caso, a não adição de açúcares. O produto deve ser entregue em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade e na temperatura de armazenamento recomendada.

5.1.5.13. **Item 13 – CASTANHAS DE CAJU**: pacote com 50 g, consistindo em castanhas de caju selecionadas, tostadas ou cruas (especificar no momento da aquisição, se necessário), em perfeitas condições de consumo, sem sinais de ranço, umidade, pragas ou outros defeitos. Sua produção, beneficiamento e embalagem devem seguir as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecidos pela Resolução RDC nº 49, de 14 de novembro de 2013 (ANVISA) e Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituïrem, garantindo a segurança microbiológica e físico-química do produto. O pacote com 50 g deve ser íntegro, hermeticamente fechado, atóxico e fabricado com material seguro para contato com alimentos, capaz de proteger o produto da umidade, oxigênio e luz, preservando suas características organolépticas e nutricionais. O material da embalagem deve estar em conformidade com a Resolução RDC nº 105, de 19 de maio de 1999 (ANVISA), e demais normas específicas para embalagens plásticas ou laminadas em contato com alimentos, ou as que as substituïrem. A rotulagem do pacote deve estar em

conformidade com a Resolução RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 (ANVISA), e a Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (ANVISA), ou as que as substituam, apresentando de forma clara a denominação do produto ("Castanha de Caju"), lista de ingredientes (se houver adição de sal ou outros), conteúdo líquido de 50g, identificação do fabricante, prazo de validade, número do lote e a tabela de informação nutricional, seguindo as diretrizes da Resolução RDC nº 429, de 2020 (ANVISA) e da Instrução Normativa – IN nº 75, de 2020 (ANVISA), ou as que as substituam. Devem ser destacadas as informações sobre alergênicos, conforme RDC nº 727/2022. O produto deve ser entregue em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade e com a embalagem intacta.

5.2. Os serviços serão prestados em hangares indicados pela CONTRATANTE no Aeroporto de Congonhas, Aeroporto de Guarulhos, Aeroporto Campo de Marte ou outro endereço indicado na Capital de São Paulo.

5.3. Os serviços serão prestados 24 horas por dia, de acordo com as necessidades e solicitações da CONTRATANTE.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar 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.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17).

6.10. 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 ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, § 1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso IV).

6.13. 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 ([Lei federal nº 14.133, de 2021](#), art. 117, § 2º).

6.14. 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, incisos II e III).

6.16. Caso ocorra 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, inciso IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VI).

6.21. 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VIII).

6.22. 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida conforme as especificações deste Termo de Referência e as normas sanitárias vigentes; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Conformidade das Entregas: A avaliação da prestação do serviço será baseada na análise das solicitações de serviço de comissaria e das planilhas de controle de entrega, que deverão detalhar os itens solicitados e efetivamente entregues em cada requisição. Será verificada a correta quantidade, tipo e especificações dos itens fornecidos, garantindo que correspondam exatamente ao que foi solicitado

7.3.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos entregues deverão atender às especificações técnicas detalhadas nos subitens do item 5.1.4. deste Termo de Referência, incluindo aspectos como peso, embalagem, integridade, prazos de validade e, especialmente para alimentos, a conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar da ANVISA e do MAPA.

7.3.3. Prazos e Horários: O cumprimento dos prazos e horários de entrega acordados para cada serviço de comissaria, sendo fundamental para a pontualidade na entrega dos itens.

7.3.4. Documentação e Registro: A correta apresentação da documentação fiscal e dos relatórios de execução, com as informações necessárias para a liquidação da despesa, em conformidade com as exigências legais e contratuais. Os registros devem permitir a rastreabilidade de todas as etapas do serviço.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **1 (um)** dia, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico ([Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo ([Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e

administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará *a periodicidade mensal*, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *1 (um)* dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VI);

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez)** dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 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.

7.17. 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 ao Contratante.

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf 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](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf 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, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.20. Constatando-se, junto ao Sicaf, 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.

7.21. 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

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

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.28.1. 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.

7.29. 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.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será *empreitada por preço unitário*.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. **Sociedade empresária:** 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;

8.6. **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](#);

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

8.8. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. 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 aos 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;

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

8.13. 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](#);

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

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.18. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.19. *A contratada deve observar rigorosamente as normas de segurança alimentar estabelecidas pela ANVISA (RDC nº 216/2004 e RDC nº 72/2009) e pelo Centro de Vigilância Sanitária (CVS). A comprovação da capacidade técnica e higiênico-sanitária deverá ser realizada mediante a apresentação da Licença de Funcionamento Sanitário (ou Alvará Sanitário): documento atualizado, expedido pelo órgão municipal ou estadual de vigilância sanitária, que autoriza especificamente as atividades de manipulação, preparo e comercialização de alimentos. A licença aqui mencionada deverá ser mantida atualizada durante todo a vigência contratual.*

Outras comprovações

8.20. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Quantidade mensal estimada	Descrição
1	20	ÁGUA MINERAL: copo plástico descartável com tampa inviolável de 200ml, para consumo humano.
2	60	REFRIGERANTE NORMAL: em lata de alumínio com 350ml.
3	60	REFRIGERANTE DIETÉTICO: em lata de alumínio com 350ml.
4	50	BOMBONS: industrializados sortidos 17gr (em média), embalado em papel de chumbo.
5	50	DROPS: sortidos, embalagem individual com 10 unidades.
6	50	GOMA DE MASCAR: sortida, embalagem individual com 05 tabletes.
7	50	GELO COMUM EM CUBO: saco plástico descartável lacrado para consumo humano 5 kg.
8	50	SANDUÍCHES DE PÃO INTEGRAL: sendo 03 fatias de miga (fatia de 12gr cada), recheio de frios e queijos variados (95gr), embalados em filme de PVC, com etiqueta de identificação, acondicionado em cesta descartável forrada com papel toalha rendada descartável e embalada em papel celofane transparente, acompanhados de guardanapos, maionese, catchup e mostarda.
9	50	LANCHES DE BAGUETE: sendo 02 fatias de miga (fatia de 12gr cada), recheio de frios e queijos variados (70gr), alface (opcional), embalados em filme de PVC, com etiqueta de identificação, acondicionado em cesta descartável forrada com papel toalha rendada descartável e embalada em papel celofane transparente, acompanhados de guardanapos, maionese, catchup e mostarda.
10	10	CESTA DE FRUTAS: com no mínimo 04 (quatro) tipos de frutas da época; em cesta descartável, embaladas individualmente em papel celofane transparente, peso total de 2,5Kg, no mínimo
11	100	ÁGUA MINERAL EM GARRAFA, SEM GÁS, contendo 310ml, para consumo humano.
12	60	SUCO DE FRUTA, isento de conservantes, corantes e aromatizantes, com 300ml.
13	100	CASTANHAS DE CAJU 50 g.

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 614.428,80 (seiscentos e quatorze, quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos) para os 60 meses de contrato, sendo R\$ 10.240,48 (dez mil, duzentos e quarenta reais e quarenta e oito centavos) por mês, conforme apontado nas tabelas acima. O valor estimado foi definido com observância do disposto no Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/280106 – Administração da Casa Militar ;

II) Fonte de Recursos: 150010001 - Tesouro ;

III) Programa de Trabalho: 04122282553450000 – Coord. e Oper. de Segurança Institucional;

IV) Elemento de Despesa 339039;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 30 de abril de 2026.

DANIEL JOSÉ DE MELIM

1º Ten PM Diretor NAv



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Jose De Melim, 1º Tenente PM Diretor**, em 04/05/2026, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0106250612** e o código CRC **34C1A034**.