

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 201/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

201/2026 989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Editado por

Atualizado em

RONE CARLOS BERNARDO SOARES 09/07/2026 17:16 (v 0.12)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria

Número da
ContrataçãoProcesso
Administrativo

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

15.542/2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, a serem executados em datas e locais a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Itaberaí, destinados ao atendimento de suas necessidades institucionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Descrição dos serviços	Código CATSER	Unidade	Qtd. estimada total pessoa	Valor unitário	Valor total
01	01	Buffet tipo 01 com disponibilização de espaço e com apoio logístico, para eventos institucionais (almoço ou jantar).	12807	Serviço	400	R\$: 165,60	R\$: 66.240,00
	02	Buffet tipo 02 sem disponibilização de espaço e com apoio logístico, para eventos institucionais (almoço ou jantar).	12807	Serviço	200	R\$: 90,08	R\$: 18.016,00
	03	Buffet tipo 03 em local definido pela Secretaria, para eventos institucionais (almoço ou jantar).	12807	Serviço	3.000	R\$: 51,50	R\$: 154.500,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e a necessidade da Administração, bem como haja disponibilidade orçamentária para sua continuidade.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Vigência da Ata de Registro de Preços

1.5. A Ata de Registro de Preços originária da presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja comprovação da vantajosidade dos preços registrados e que a prorrogação esteja prevista no edital, em consonância com o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. Não será permitida adesão. A vedação à adesão decorre do planejamento específico realizado para atendimento exclusivo das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Remanejamento de saldo

1.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços, poderão ser remanejadas conforme Decreto n. 11.462 de 2023, art. 30.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos estimados encontram-se detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA), por se tratar de demanda superveniente e não prevista à época de sua elaboração, decorrente de necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, encontrando-se, contudo, compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e com o Plano Plurianual (PPA), bem como com o planejamento das ações da área demandante.

3. Descrição da solução

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

3.2. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.2. A contratada deverá observar integralmente a legislação sanitária vigente aplicável aos serviços de alimentação, especialmente:

- a) Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- b) Demais normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- c) Normas da Vigilância Sanitária Estadual e Municipal;
- d) Demais legislações sanitárias aplicáveis ao objeto contratado.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação não haverá indicação de marcas, modelos ou fabricantes, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

Da vedação de utilização de marca/produto

4.4. Não haverá vedação específica de marcas ou produtos, desde que atendam integralmente às especificações e normas técnicas aplicáveis.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Das condições de prestação dos serviços

5.1. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante requisição formal encaminhada à contratada com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** da data prevista para realização do evento.

5.1.1. A quantidade de participantes de cada evento será informada pela Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação do serviço, por meio da Ordem de Serviço, observados os quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços.

5.2. A solicitação deverá conter, no mínimo: tipo de evento; data e horário; estimativa de participantes; definição do cardápio; demais especificações necessárias à execução dos serviços.

5.3. Após aprovação e definição do cardápio pela Secretaria Municipal de Saúde, eventuais alterações somente poderão ocorrer mediante prévia anuência do órgão contratante.

5.4. Os serviços deverão ser prestados na zona urbana, rural e distrital do Município de Itaberaí, não sendo os valores contratados passíveis de majoração em virtude das distâncias das sedes dos eventos.

5.5. Caso não seja possível a prestação dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. A contratada deverá atender a todas as necessidades de organização, fornecimento de alimentos e bebidas, além dos utensílios e equipamentos exigidos para o perfeito atendimento dos participantes dos eventos.

Equipamentos, Estruturas e Utensílios:

5.7. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços, incluindo, entre outros:

a) Equipamentos para preparo e conservação de alimentos, tais como fogões, refrigeradores, fornos elétricos, fornos micro-ondas e processadores de alimentos;

b) Utensílios de cozinha e apoio operacional;

c) Talheres, copos, pratos, bandejas, travessas, jarras, garrafas térmicas e demais utensílios necessários ao serviço;

d) Mesas, cadeiras e demais itens de infraestrutura compatíveis com o porte do evento;

e) Utensílios descartáveis ou biodegradáveis, quando aplicável.

5.8. Todos os materiais disponibilizados deverão apresentar adequadas condições de conservação, higiene e funcionamento, observando os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde e pelas normas sanitárias vigentes.

Fornecimento de alimentos e bebidas:

5.9. A contratada deverá fornecer alimentos e bebidas de acordo com o cardápio previamente definido pela Administração, observando critérios de qualidade, acondicionamento, conservação e segurança alimentar. O fornecimento poderá incluir:

a) Carnes bovinas, suínas e de aves;

b) Acompanhamentos diversos, tais como arroz, feijão, farofa, massas, saladas, queijos, patês e similares;

c) Sobremesas;

d) Bebidas em geral, incluindo refrigerantes, sucos naturais e água mineral.

Requisitos gerais dos buffets:

5.10. Os alimentos fornecidos deverão ser preparados com insumos de boa procedência, observando padrões adequados de qualidade, higiene, acondicionamento e conservação, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

5.11. Os produtos alimentícios deverão ser armazenados e transportados em condições que garantam sua integridade e segurança para consumo.

5.12. As carnes bovinas e suínas deverão ser do tipo extra limpo, isentas de excesso de gordura e em adequadas condições de conservação.

5.13. As aves utilizadas no preparo das refeições deverão possuir procedência regular, observando as exigências dos órgãos de fiscalização sanitária competentes.

5.14. Os sucos deverão ser preparados com frutas frescas ou polpas de qualidade, sendo acondicionados e servidos em temperatura adequada ao consumo.

5.15. Os refrigerantes, água mineral e demais bebidas deverão ser fornecidos devidamente refrigerados e em condições apropriadas para consumo durante os eventos.

5.16. Todos os serviços deverão observar rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes.

Especificações de cada tipo de buffet:

Buffet tipo 01) Com disponibilização de espaço e incluindo apoio logístico.

1. Alimentos:

5.17. O serviço deverá contemplar, no mínimo:

- 02 (dois) tipos de carne, podendo incluir filé, contra filé, lagarto, carne suína assada, pernil, lombo ou frango (assado, grelhado ou ao molho);
- arroz branco;
- 01 (um) tipo de massa ao molho branco ou molho bolonhesa;
- feijão tropeiro, tutu ou feijão assado;
- salada tropical, saladas de folhas variadas e legumes;
- 01 (um) tipo de farofa ou paçoca;
- patês variados (mínimo de 02 tipos);

- quibe cru;
- salada de lagarto com pimentão, cebola e tomate;
- torradas e pão sírio;
- salada de guariroba e salada de jiló;
- mini almôndegas;
- ovos de codorna acompanhados de molho tártaro;
- 02 (dois) tipos de frutas da estação;
- buffet volante contendo itens variados, tais como bolinho de arroz, quibe frito, escondidinho de carne, barquinhas de legumes ou frango desfiado com maionese, risoto de carne vermelha ou frango.

2. Bebidas:

- refrigerantes comuns e zero açúcar;
- no mínimo 02 (dois) tipos de sucos naturais;
- água mineral com e sem gás;
- gelo mineral.

3. Sobremesas:

- sorvete com no mínimo 02 (dois) sabores e acompanhamentos;
- pudim de leite condensado;
- doces cristalizados variados;
- mousses diversos.

4. Utensílios de mesa e cozinha:

5.18. A contratada deverá disponibilizar utensílios e materiais em adequadas condições de conservação e higiene, incluindo:

- talheres, bandejas e travessas em inox;
- jarras para água e sucos;
- taças de vidro;
- louças de porcelana;
- cadeiras modelo Tiffany;
- mesas redondas para 08 a 10 pessoas;
- toalhas de mesa ou cobre manchas;
- guardanapos de tecido;
- louças destinadas ao preparo e serviço dos alimentos.

5. Ornamentação:

A ornamentação deverá contemplar, no mínimo:

- arranjos florais para mesa principal/buffet;
- ornamentação para palco;
- arranjos florais para mesas de convidados.

5.19. Os arranjos deverão utilizar flores naturais e possuir padrão compatível com a natureza institucional dos eventos.

Buffet tipo 02) Sem disponibilização de espaço e incluindo apoio logístico.

1. Alimentos:

5.20. O serviço deverá contemplar, no mínimo:

- churrasco contendo carnes bovinas, suínas e de aves;
- arroz branco;
- feijão tropeiro;
- farofa ou paçoca;
- vinagrete;

- macarronada;
- saladas variadas.

2. Bebidas:

- refrigerantes comuns e zero açúcar;
- no mínimo 02 (dois) tipos de sucos naturais;
- água mineral com e sem gás;
- gelo mineral.

3. Utensílios e Estrutura:

5.21. A contratada deverá fornecer:

- bandejas e travessas em inox;
- utensílios de cozinha;
- fogões industriais;
- refrigeradores e fornos;
- talheres, copos e pratos descartáveis biodegradáveis;
- cadeiras plásticas;
- mesas tipo pranchão;
- toalhas de mesa;
- materiais necessários ao preparo e serviço dos alimentos.

Buffet tipo 3) Em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

1. Alimentos:

5.22. O serviço deverá contemplar, no mínimo:

- arroz carreteiro preparado com carne bovina fresca ou carne de sol, bacon e linguiça suína;
- tutu de feijão acompanhado de muçarela, tomates cereja e pimenta biquinho;
- saladas variadas contendo repolho branco, repolho roxo, cenoura, tomate, alface e abacaxi.

2. Bebidas:

- refrigerantes comuns e zero açúcar;
- água mineral;
- gelo mineral;
- galão de água mineral destinado ao preparo dos alimentos.

3. Utensílios e Estrutura:

5.23. A contratada deverá disponibilizar:

- bandejas e travessas em inox;
- talheres, copos e pratos descartáveis biodegradáveis;
- utensílios de cozinha adequados ao preparo dos alimentos;
- mesas e cadeiras;
- toalhas de mesa;
- guardanapos;
- fogões industriais;
- refrigeradores;
- fornos;
- caldeirões de ferro;
- demais materiais necessários à adequada execução dos serviços.

5.24. Os quantitativos estimados foram definidos considerando o histórico de demandas do órgão, a média de participantes em eventos institucionais anteriormente realizados e a previsão de ações administrativas e institucionais a serem desenvolvidas durante a vigência da contratação.

Serviços operacionais e equipe de apoio:

5.25. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente para execução dos serviços, incluindo cozinheiros, auxiliares de cozinha, garçons, recepcionistas, profissionais de limpeza e demais colaboradores necessários à adequada realização dos eventos.

5.26. A empresa será responsável pela montagem, organização, suporte operacional durante o evento e desmontagem das estruturas utilizadas, garantindo a execução dos serviços com qualidade, eficiência, segurança e pontualidade.

Local de realização dos serviços e Infraestrutura referente ao buffet tipo 1:

5.27. A contratada deverá disponibilizar espaço adequado à realização dos eventos, atendendo aos requisitos mínimos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quanto à segurança, acessibilidade, conforto, higiene e capacidade de público.

5.27.1. O espaço deverá possuir:

- dimensões compatíveis com o porte dos eventos;
- adequadas condições de conservação;
- sanitários em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso;
- saídas de emergência e equipamentos obrigatórios de segurança;
- estrutura compatível para instalação de equipamentos de áudio, vídeo e iluminação;
- acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- disponibilidade de gerador de energia.

Avaliação técnica do espaço:

5.28. A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar visita técnica ao espaço disponibilizado pela empresa, com a finalidade de verificar a compatibilidade da estrutura ofertada com as exigências da contratação.

5.29. A avaliação poderá considerar, entre outros aspectos:

- dimensões e estado de conservação do espaço;
- condições de segurança;
- acessibilidade;
- capacidade de público;
- condições dos sanitários;
- viabilidade de instalação de equipamentos;
- disponibilidade de gerador de energia;
- adequação geral da infraestrutura às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.30. A proponente deverá disponibilizar acesso ao espaço para realização da vistoria técnica, fornecendo previamente informações relativas à localização, horário e demais dados necessários à avaliação.

Garantia dos serviços:

5.31. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, respondendo a contratada pelos vícios e defeitos de execução, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (**Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**).

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade:

5.32. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação durante toda a vigência contratual, em observância ao dever de manutenção das condições de habilitação (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021). A frustração de tentativa de contato por desatualização ou negligência nos dados informados caracteriza descumprimento de dever contratual e embaraço à atividade de fiscalização;

5.33. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços (Anexo I do Edital) presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento, em conformidade com o princípio da celeridade e a preferência por atos digitais (Art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021);

5.34. A impossibilidade de estabelecimento de contato com a Contratada, por culpa exclusiva desta, que venha a comprometer o cronograma de execução ou o atendimento de diligências, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por enquadramento na conduta de ensejar o retardamento da execução do objeto (inciso VII), garantida a prévia defesa.

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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Decreto n. 142, de 1º de fevereiro de 2023);

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.13. 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.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

6.15.6. 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.

6.15.7. 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

Recebimento

7. Os preços inicialmente contratados serão reajustáveis anualmente, levando em consideração a data base da proposta do contratado, conforme índice INPC;

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

7.2. A execução dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3. O recebimento dos serviços definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

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

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

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

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

7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.9. 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, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.13.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

Reajuste

7.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado.

7.26. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

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

7.28. 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).

7.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Critérios de classificação da proposta

8.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do Compras.gov:

8.2.1. Carta proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, observando obrigatoriamente as prescrições do Anexo I do Edital, contendo:

I Identificação da empresa;

II Identificação dos itens de participação;

III Validade da proposta;

IV Identificação do responsável pela assinatura do contrato;

V Declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade;

VI Declaração específica exigida pelo § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (exclusiva para EPPs).

8.3. Ao licitante provisoriamente vencedor da fase de lances e negociação, será agendada visita técnica com comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde para fins de avaliação do espaço de eventos ofertado.

8.3.1. Deflagrada incompatibilidade do espaço de eventos com os requisitos exigidos neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada para o item.

Garantia da Proposta

8.4. O fornecedor deverá apresentar carta proposta contendo composição de custos unitários, conforme modelo disponibilizado anexo à este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no SICAF:

Nível I – Credenciamento

8.6. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

8.12. 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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

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

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

8.16. 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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

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

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nível V - Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões

ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

Disposições gerais sobre habilitação

8.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 238.756,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$: 238.756,00 (duzentos e trinta e oito mil setecentos e cinquenta e seis reais)** conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 08- Fundo Municipal de Saúde - FMS

Secretaria Municipal de Saúde (Atenção Primária)	
Aplicação programada	Gestão da Atenção Primária - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
Ficha	0590
Dotação/Natureza	08.22.10.301.1110.2.116.3.3.90.39
Subelemento	23 - Festividades e homenagens

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RONE CARLOS BERNARDO SOARES

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 17:16:28.