PROCESSO ADMINISTRATIVO 0083 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01100001/26

1- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, REFEIÇÕES COMPLETAS E LANCHES, INCLUINDO COFFEE-BREAK, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

1.2 – MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FUNDAMENTAÇÃO:

1.2.1. Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços;
1.2.2. Menor **PREÇO POR LOTE;**
1.2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições estabelecidas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021;
1.2.3.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para o novo período de vigência, na forma do § 1º do artigo 82 do Decreto Municipal de 651 de 09 de Maio de 2024.

1.2.4. Tabela I – Segue abaixo a relação de itens/lotes a serem adquiridos:

LOTE I					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**QTDE**	**UNIDADE**	**V. REF. UNIT.**	**V. REF. TOTAL**
1	**SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LANCHE SANDUICHE** - serviço de fornecimento de sanduiche - sanduiche misto quente composto por queijo, presunto, pão com um tipo de suco. por pessoa.	4150,0	Unidade	R$ 10,67	R$ 44.280,50
2	**SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LANCHE COMPOSTO POR TAPIOCA, BOLO** - serviço de fornecimento de lanche composto por uma tapioca, um pedaço de bolo, um pão com paté, café com leite e um tipo de suco. por pessoa.	4150,0	Unidade	R$ 13,90	R$ 57.685,00
3	**SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LANCHE COMPOSTO POR PÃO, TAPIOCA, BOLO** - serviço de	4150,0	Unidade	R$ 20,98	R$ 87.067,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/01/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID:146-556-9496 - Pág. 1/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0084 ASSINADO ELETRONICAMENTE

	fornecimento de lanche composto por pão carioca com recheios diversos, como presunto, quijo e carne moida, dois tipos de bolos, café com leite, chocolate quente, tapioca e dois tipos de sucos. por pessoa.				
4	**SERVIÇO DE FOENCIMENTO DE REFEIÇÃO- ALMOÇO/JANTAR COM BAIÃO** - serviço de fornecimento de refeição composto por baião, farrofa, um tipo de salada, um tipo de carne e um tipo de liquido. por pessoa	4100,0	Unidade	R$ 26,04	R$ 106.764,00
5	**SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO - ALMOÇO/JANTAR COMPOSTO POR ARROZ, FEIJÃO** - serviço de fornecimento de refeição composto por arroz, feijão, macarrão, farrofa, dois tipos de salada, dois tipos de carne e dois tipos de liquidos. por pessoa	4050,0	Unidade	R$ 30,45	R$ 123.322,50
6	**SERVIÇO DE FORNECIMENTO REFEIÇÃO - ALMOÇO/JANTAR COMPOSTO POR ARROZ A GREGA** - serviço de fornecimento de refeição composto por arroz a graga, arroz branco, macarronada, três tipos de salada, farrofa, três tipos de carnes e três tipos de liquidos. por pessoa	4050,0	Unidade	R$ 40,60	R$ 164.430,00
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE: R$ 583.549,00					

O valor total estimado da contratação é de **R$ 583.549,00 (quinhentos e oitenta e três mil, quinhentos e quarenta e nove reais).**

1.5- FUNDAMENTAÇÃO:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID:146-556-9496 - Pág. 2/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0085 ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.5.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada da Lei 14.133 de 1° de abril de 2021; Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024 em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

1.5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme consta das informações básicas desse TR.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, mediante o fornecimento de lanches prontos, refeições e prestação de serviços de buffet, destinados ao atendimento de eventos institucionais, reuniões, encontros, capacitações, seminários, palestras, campanhas, ações administrativas, atividades educativas, culturais, esportivas e demais programações promovidas ou apoiadas pela Administração Pública Municipal.

A realização dessas atividades institucionais frequentemente envolve a participação de servidores públicos, colaboradores, autoridades, representantes de instituições parceiras, participantes e integrantes da comunidade, tornando necessária a disponibilização de alimentação adequada durante a execução das respectivas programações, especialmente naquelas que possuem duração prolongada ou que demandam a permanência dos participantes por períodos que justifiquem o fornecimento de lanches e refeições.

Nesse contexto, a disponibilização de lanches prontos, refeições e serviços de buffet constitui medida de suporte à adequada organização e execução das atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, contribuindo para o desenvolvimento das ações institucionais, o cumprimento da programação estabelecida e a oferta de condições apropriadas de atendimento aos participantes.

Ressalta-se que as demandas possuem características variáveis, tanto em relação à quantidade de participantes quanto à natureza, localização, duração e periodicidade dos eventos, não sendo possível estabelecer previamente, com exatidão, todas as necessidades de fornecimento ao longo do período de contratação. Assim, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade operacional para atender às solicitações das diversas unidades administrativas, observadas as especificações, quantidades, condições de fornecimento e prazos estabelecidos pela Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar o atendimento adequado e tempestivo das necessidades alimentares relacionadas às atividades institucionais do Município de Jaguaribara/CE, proporcionando melhores condições para a realização dos eventos e demais ações administrativas, bem como contribuindo para a eficiência, organização e continuidade dos serviços públicos municipais.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, REFEIÇÕES COMPLETAS E LANCHES, INCLUINDO COFFEE-BREAK, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE**, mediante Sistema de Registro de Preços, visando assegurar o suporte necessário à realização de eventos, reuniões, capacitações, seminários, palestras, campanhas e demais atividades institucionais promovidas pela Administração Municipal.

A contratação tem por finalidade garantir a disponibilização de serviços de alimentação em condições adequadas de qualidade, higiene, apresentação, conservação e pontualidade, considerando as diferentes necessidades das Secretarias Municipais quanto à natureza das atividades, ao número de participantes, aos locais e aos horários de execução.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 3/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0086 ASSINADO ELETRONICAMENTE

A solução contempla o registro de preços dos serviços relacionados no Termo de Referência, permitindo que as solicitações sejam realizadas de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante do caráter variável e eventual das demandas, possibilitando maior flexibilidade na contratação dos serviços, evitando contratações desnecessárias e proporcionando melhor adequação dos gastos às necessidades efetivas do Município.

3.1 – Tipo de solução a contratar

3.1.1. O tipo de solução a ser adotado consiste na **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de buffet, refeições completas e lanches, incluindo coffee-break, mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, nos termos do art. 28, inciso I, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. Trata-se de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, estabelecidas no Termo de Referência, permitindo a avaliação objetiva das propostas e a seleção da oferta mais vantajosa para a Administração.

3.1.3. O Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam contratados de acordo com as necessidades das diversas Secretarias Municipais, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

3.2 – Execução da contratação

3.2.1. A execução da contratação ocorrerá mediante a prestação dos serviços registrados, conforme as especificações, os quantitativos solicitados e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação.

3.2.2. As solicitações serão realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais, mediante emissão da respectiva ordem de serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, devendo ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à data e ao horário previstos para execução, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração e desde que operacionalmente viáveis.

3.2.3. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, conservados e transportados em condições adequadas de higiene e segurança sanitária, observando-se os padrões de qualidade, apresentação, temperatura e demais exigências aplicáveis à natureza dos serviços.

3.2.4. O objeto compreenderá, conforme a natureza e as especificações de cada serviço:

- Preparação e disponibilização de refeições completas, lanches, serviços de buffet e coffee-break, conforme os itens e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência;
- Aquisição e utilização de todos os insumos necessários à preparação dos alimentos, observados os padrões de qualidade exigidos;
- Preparação, manipulação, acondicionamento e conservação dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis;
- Transporte dos alimentos até os locais indicados pela Administração, em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 4/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

- Disponibilização dos alimentos nas quantidades, datas e horários estabelecidos em cada solicitação;
- Fornecimento de utensílios, recipientes, equipamentos, materiais e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações de cada item;
- Organização, montagem e apresentação dos alimentos nos locais indicados, quando aplicável à modalidade de serviço solicitada;
- Disponibilização de estrutura operacional e logística compatível com a execução dos serviços;
- Recolhimento dos materiais utilizados e dos resíduos gerados durante a execução, quando aplicável;
- Correção de falhas, complementação de quantitativos ou substituição de alimentos que apresentarem desconformidades, sem ônus adicional para a Administração.

3.3 – Responsabilidade da contratada

3.3.1. A empresa contratada será responsável pela integral execução dos serviços solicitados pela Administração, observando rigorosamente as especificações constantes do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos decorrentes da contratação.

A contratada deverá:

- Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade exigidos;
- Disponibilizar os alimentos nas quantidades, nos locais, nas datas e nos horários estabelecidos em cada solicitação;
- Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo aquisição de insumos, mão de obra, preparação, acondicionamento, transporte, frete, utensílios, equipamentos, montagem, desmontagem, recolhimento, tributos, encargos e demais custos incidentes, conforme as características de cada serviço;
- Responsabilizar-se pela qualidade, integridade, higiene, conservação e conformidade dos alimentos disponibilizados;
- Garantir que os alimentos sejam preparados, manipulados, acondicionados e transportados em condições adequadas, observando as exigências sanitárias e de conservação pertinentes;
- Disponibilizar estrutura operacional, logística, equipamentos, utensílios e materiais necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- Manter pessoal em quantidade suficiente e devidamente orientado para a execução dos serviços, observadas as normas sanitárias e de segurança aplicáveis;
- Cumprir os prazos e horários estabelecidos pela Administração, garantindo a pontualidade e a disponibilidade dos alimentos nos locais indicados;
- Substituir ou complementar, sem ônus adicional para a Administração, os alimentos que apresentarem qualidade inadequada, desconformidade com as especificações, condições impróprias para consumo ou quantitativos inferiores aos solicitados;
- Cumprir as normas sanitárias, de segurança dos alimentos, de manipulação e demais disposições legais aplicáveis à prestação dos serviços;
- Apresentar, quando exigíveis em razão da natureza da atividade, os registros, licenças, autorizações e demais documentos sanitários pertinentes;
- Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução inadequada dos serviços, sem prejuízo das demais obrigações e sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação;
- Comprovar, no momento da formalização da contratação, que dispõe de estrutura operacional própria ou regularmente disponibilizada, situada a uma distância viária de até 60 km (sessenta quilômetros) da sede do Município de Jaguaribara/CE, conforme as condições estabelecidas no

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID:146-556-9496 - Pág. 5/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0088 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Termo de Referência, não constituindo essa exigência requisito de participação ou habilitação no certame.

3.4 – Local e condições de execução

3.4.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, conforme as necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE e as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas solicitações de serviço.

3.4.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal, observados os prazos, as datas, os horários, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.4.3. As solicitações deverão especificar, conforme a natureza do serviço, os itens pretendidos, os quantitativos, o número estimado de participantes, o local, a data e o horário de execução, devendo ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração e operacionalmente viáveis.

3.4.4. A execução dos serviços será acompanhada por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará os quantitativos disponibilizados, a qualidade e a apresentação dos alimentos, as condições de higiene e conservação, a pontualidade e o cumprimento das demais especificações estabelecidas na contratação.

3.4.5. Não serão aceitos alimentos deteriorados, contaminados, com características inadequadas ao consumo, preparados ou transportados em condições incompatíveis com as normas sanitárias, bem como serviços executados em desacordo com os quantitativos, horários, locais e especificações estabelecidos pela Administração.

3.4.6. As falhas ou desconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada, mediante complementação, substituição ou adequação dos serviços, sem ônus adicional para a Administração, em prazo compatível com a natureza do serviço e com a finalidade do evento ou atividade.

3.4.7. A preparação, manipulação, acondicionamento e transporte dos alimentos deverão observar as condições higiênico-sanitárias e de conservação compatíveis com cada modalidade de serviço, especialmente quanto à manutenção da temperatura adequada dos alimentos quentes, refrigerados e demais produtos que exijam condições específicas de conservação.

3.4.8. A contratada permanecerá responsável pela qualidade e adequada execução dos serviços, bem como pela correção das irregularidades identificadas, observadas as disposições da legislação aplicável, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as responsabilidades decorrentes da contratação.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De modo geral, os serviços objeto da presente contratação deverão ser prestados por pessoas jurídicas regularmente constituídas e aptas à execução de serviços de buffet, fornecimento de refeições completas e lanches, incluindo coffee-break, observando integralmente as especificações, padrões de qualidade, condições de preparo, acondicionamento, transporte, conservação, higiene, segurança alimentar, prazos de atendimento e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

4.2. A contratação deverá assegurar o fornecimento de alimentos preparados em condições adequadas de higiene, qualidade e segurança alimentar, próprios para consumo humano, observando a legislação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/01/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID:146-556-9496 - Pág. 6/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0089 ASSINADO ELETRONICAMENTE

sanitária vigente e as normas expedidas pelos órgãos competentes, de modo a garantir a adequada prestação dos serviços e o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE.

4.3. Os requisitos exigidos para garantir a qualidade, segurança e eficiência da prestação dos serviços incluem:

4.3.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações, condições, unidades de fornecimento e demais características estabelecidas no Termo de Referência, observadas as necessidades das Secretarias requisitantes.

4.3.2. Os alimentos fornecidos deverão ser preparados com ingredientes de boa qualidade, dentro dos padrões sanitários exigidos, apresentando características próprias de aparência, sabor, odor, textura e conservação, sendo vedada a utilização de produtos impróprios para consumo ou que apresentem sinais de deterioração, contaminação ou qualquer condição que comprometa a segurança alimentar.

4.3.3. A contratada deverá observar rigorosamente as boas práticas de manipulação, preparação, acondicionamento, armazenamento e transporte de alimentos, mantendo condições adequadas de higiene em suas instalações, equipamentos, utensílios e veículos utilizados na execução dos serviços.

4.3.4. Os alimentos deverão ser acondicionados em embalagens, recipientes ou equipamentos apropriados, higienizados e adequados à natureza de cada preparação, de modo a preservar sua integridade, temperatura, qualidade e características até o momento da entrega ou disponibilização para consumo.

4.3.5. Os alimentos que necessitem de conservação em temperatura controlada deverão ser transportados e disponibilizados em condições adequadas de refrigeração, aquecimento ou manutenção térmica, conforme sua natureza e as exigências da legislação sanitária aplicável.

4.3.6. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos alimentos e dos serviços prestados, devendo substituir ou corrigir, sem qualquer ônus adicional para o Município, aqueles que apresentarem irregularidades, desconformidades, problemas de conservação, qualidade ou qualquer outra condição incompatível com as especificações contratadas.

4.3.7. Os serviços deverão ser prestados nos locais, dias e horários indicados pela Administração, observadas as características de cada evento, reunião, capacitação, encontro ou atividade institucional.

4.3.8. O prazo mínimo para solicitação dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação à data e ao horário previstos para sua execução, devendo a contratada assegurar o atendimento integral da demanda no local e horário indicados pela Secretaria requisitante.

4.3.9. As solicitações deverão especificar, no mínimo, o tipo de serviço pretendido, a quantidade de pessoas ou porções, o local, a data e o horário de atendimento, bem como outras informações necessárias à adequada execução dos serviços.

4.3.10. Nos serviços de buffet e coffee-break, quando previsto na especificação do item, a contratada deverá responsabilizar-se pela organização, montagem, disponibilização e reposição dos alimentos, bem como pelo fornecimento de utensílios, recipientes, materiais de apoio e demais elementos necessários à adequada apresentação e execução do serviço.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 7/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0090 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.3.11. No fornecimento de refeições completas, deverão ser observadas a composição, as quantidades, as porções e os padrões nutricionais e de qualidade definidos nas especificações dos itens, assegurando alimentação adequada e suficiente para o consumo.

4.3.12. Os lanches deverão ser entregues devidamente preparados e acondicionados, observando as características e a composição estabelecidas para cada item, de modo a garantir sua qualidade, apresentação e condições adequadas de consumo.

4.3.13. A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional e logística compatível com as demandas da Administração, de modo a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento, a qualidade dos alimentos e a execução dos serviços nos locais indicados pelas Secretarias Municipais.

4.3.14. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive ingredientes, preparo, mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, embalagens, utensílios, materiais de apoio, transporte, frete, montagem, organização, limpeza dos espaços utilizados, quando aplicável, e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas ao objeto.

4.3.15. As especificações constantes da proposta apresentada pela licitante vincularão a futura contratada durante a execução da contratação, sem prejuízo das exigências estabelecidas no edital, Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo.

4.3.16. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.3.17. A contratada deverá possuir e apresentar, quando exigível em razão da natureza dos serviços e da legislação aplicável, os registros, licenças, autorizações, alvarás sanitários ou demais documentos expedidos pelos órgãos competentes, especialmente aqueles relacionados ao funcionamento do estabelecimento e à manipulação e preparação de alimentos.

4.3.18. Os serviços deverão atender às normas sanitárias, de qualidade e segurança alimentar aplicáveis, especialmente às disposições da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e dos órgãos de vigilância sanitária competentes.

4.3.19. A Administração poderá realizar inspeção e conferência dos alimentos e serviços no momento da entrega ou durante sua execução, podendo recusar aqueles que estejam em desacordo com as especificações contratadas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

4.3.20. Não será admitida a prestação de serviços ou o fornecimento de alimentos em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que apresentem preço equivalente ou inferior ao contratado, salvo hipótese de substituição previamente autorizada pela Administração e que preserve ou supere as características e condições originalmente exigidas.

4.3.21. Não haverá exigência de garantia de execução contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, o modo de prestação dos serviços e os mecanismos de controle e fiscalização previstos, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela qualidade e regularidade dos serviços executados.

4.3.22. A contratação deverá observar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à redução de desperdícios de alimentos, utilização racional de embalagens, preferência por materiais reutilizáveis ou recicláveis, quando tecnicamente viável, e adequada destinação dos resíduos decorrentes da prestação dos serviços.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 8/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0091 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.3.23. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Jaguaribara/CE, evitando-se contratações antecipadas ou quantitativos superiores à demanda real.

4.3.24. Em síntese, a futura contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, contratos ou instrumentos equivalentes, solicitações de serviço e proposta apresentada, responsabilizando-se pela qualidade, quantidade, preparo, acondicionamento, conservação, transporte e disponibilização dos alimentos, bem como pelo cumprimento dos prazos e demais condições de execução dos serviços.

4.4. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Os requisitos de qualificação técnica deverão ser estabelecidos de forma proporcional à natureza, complexidade e características do objeto, evitando-se exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

4.4.2. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de buffet, fornecimento de refeições completas e lanches, incluindo coffee-break, mostra-se pertinente a exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) aptidão para a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.3. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços de fornecimento de alimentação preparada, refeições, buffet, coffee-break ou atividades similares, em condições compatíveis com o objeto licitado.

4.4.4. A comprovação da capacidade técnica deverá considerar a similaridade das atividades anteriormente executadas, não sendo necessária identidade absoluta entre os serviços constantes dos atestados e todos os itens que compõem o objeto da contratação.

4.4.5. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.4.6. A Administração poderá solicitar informações ou documentos complementares destinados à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, observados os limites estabelecidos pela legislação.

4.4.7. A futura contratada deverá possuir condições operacionais, instalações, equipamentos, utensílios e estrutura logística compatíveis com a execução dos serviços, especialmente quanto à preparação, acondicionamento, transporte e disponibilização dos alimentos nos locais indicados pela Administração.

4.4.8. Deverá ser apresentada licença ou alvará sanitário de funcionamento, quando exigível pela legislação aplicável à atividade desenvolvida, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, de modo a demonstrar a regularidade sanitária do estabelecimento responsável pela preparação e manipulação dos alimentos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID:146-556-9496 - Pág. 9/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0092 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.5. DAS CONDIÇÕES DE PREPARO, CONSERVAÇÃO E FORNECIMENTO DOS ALIMENTOS

4.5.1. Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de qualidade, observando as boas práticas de manipulação e preparação, as condições adequadas de higiene e as normas sanitárias vigentes, garantindo sua qualidade e segurança para consumo humano.

4.5.2. Os alimentos deverão ser preparados e fornecidos em condições adequadas de consumo, respeitando suas características próprias, não sendo admitida a entrega de produtos com sinais de deterioração, contaminação, alterações de odor, sabor, textura ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade.

4.5.3. Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes, embalagens ou utensílios apropriados, devidamente higienizados e compatíveis com cada preparação, de modo a preservar suas características e condições de consumo durante o transporte e até a disponibilização aos participantes.

4.5.4. Os alimentos que necessitem de controle de temperatura deverão ser transportados e disponibilizados em condições adequadas de conservação, observando os parâmetros sanitários aplicáveis, de modo a evitar riscos de contaminação e deterioração.

4.5.5. A entrega e disponibilização dos alimentos deverão ocorrer em condições que permitam seu consumo adequado, observando-se o horário estabelecido pela Secretaria requisitante e as características de cada serviço contratado.

4.5.6. Não serão aceitos alimentos preparados com antecedência ou armazenados em condições inadequadas que comprometam sua qualidade, segurança ou características próprias, devendo a contratada observar os procedimentos adequados de preparo, conservação e transporte.

4.5.7. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os alimentos que não atendam aos requisitos estabelecidos, devendo a contratada providenciar sua substituição imediata, sempre que possível, ou dentro do prazo determinado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.6. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

4.6.1. As solicitações dos serviços deverão ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à data e ao horário previstos para sua execução, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração e desde que haja viabilidade operacional.

4.6.2. A solicitação deverá informar o tipo de serviço, a quantidade de pessoas ou unidades, o local de entrega, a data e o horário de atendimento, além de outras informações necessárias à adequada execução do objeto.

4.6.3. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações dentro do prazo estabelecido, inclusive quanto à preparação, acondicionamento, transporte e disponibilização dos alimentos.

4.6.4. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, podendo abranger as dependências dos órgãos municipais, espaços públicos, locais de realização de eventos e demais ambientes previamente informados pela Secretaria requisitante.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 10/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0093 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.6.5. Nos serviços de buffet e coffee-break, a contratada deverá realizar a entrega, montagem e organização dos alimentos e materiais necessários, quando previstos na especificação do item, observando o horário estabelecido para início do evento.

4.6.7. Eventuais atrasos, falhas ou impossibilidade de atendimento deverão ser imediatamente comunicados à Secretaria requisitante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

4.7. DA SUSTENTABILIDADE

4.7.1. A contratação deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos serviços, buscando reduzir os impactos ambientais decorrentes da preparação, acondicionamento, transporte e disponibilização dos alimentos.

4.7.2. Deverão ser observadas as disposições da Política Nacional do Meio Ambiente, instituída pela Lei nº 6.938/1981, da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, e demais normas ambientais aplicáveis.

4.7.3. Sempre que possível, deverão ser adotadas embalagens e materiais de apoio recicláveis, reutilizáveis ou ambientalmente adequados, sem comprometer as condições de higiene, conservação e segurança alimentar.

4.7.4. A contratada deverá adotar medidas destinadas à redução do desperdício de alimentos, observando o planejamento dos quantitativos solicitados e as necessidades efetivas de cada evento ou atividade institucional.

4.7.5. Os resíduos decorrentes da execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis e as orientações da Administração.

4.7.6. A Administração deverá evitar a adoção de exigências ambientais desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame sem relação direta com o objeto.

4.8. DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.8.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pelas diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Jaguaribara/CE, conforme as respectivas solicitações, considerando a natureza e a finalidade de cada evento ou atividade institucional.

4.8.2. A execução deverá observar os endereços, horários, quantitativos e demais condições definidos pela Administração, de acordo com as necessidades de cada Secretaria requisitante.

4.8.3. A contratada deverá possuir estrutura operacional e logística suficiente para atender às demandas da Administração, inclusive quando houver necessidade de atendimento em diferentes locais e unidades administrativas do Município.

4.8.4. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, preservando sua qualidade e características próprias até o momento da prestação dos serviços.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 11/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

4.8.5. Quando a natureza do serviço exigir, a contratada deverá providenciar a montagem, organização e disponibilização dos alimentos, utensílios, equipamentos e demais materiais necessários à adequada execução, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.9. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.9.1. Os serviços deverão ser executados nos prazos, datas e horários estabelecidos no Termo de Referência, observada a solicitação formal da Secretaria requisitante.

4.9.2. As solicitações deverão ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à data e ao horário previstos para a execução dos serviços, ressalvadas as situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração e desde que haja viabilidade operacional.

4.9.3. A contratada deverá assegurar a disponibilização integral dos serviços solicitados no local e horário determinados pela Administração, responsabilizando-se pelo cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

4.9.4. O descumprimento dos prazos e condições de execução sujeitará a contratada às medidas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, nos contratos ou instrumentos equivalentes e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de regularizar a prestação dos serviços, quando cabível.

4.10. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.10.2. A fiscalização compreenderá a verificação da conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto aos quantitativos solicitados, qualidade dos alimentos, condições de higiene, conservação, pontualidade e demais requisitos pertinentes.

4.10.3. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

4.10.4. As irregularidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada, inclusive mediante substituição dos alimentos ou complementação dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo determinado pela fiscalização, observada a urgência da demanda.

4.10.5. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, higiene e segurança alimentar, bem como por eventuais falhas ou irregularidades na execução, observadas as disposições legais e contratuais.

4.11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.11.1. Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, as características da prestação dos serviços, os mecanismos de fiscalização e recebimento e os demais instrumentos de responsabilização previstos na Lei nº 14.133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 12/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0095 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.12.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão os respectivos prazos e condições estabelecidos nos instrumentos convocatórios e contratuais, em conformidade com os arts. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração vedar a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que tal vedação esteja devidamente justificada no processo de contratação. Nesse sentido, considerando as especificidades do objeto em questão, serviços de transporte escolar, a vedação à participação de consórcios mostra-se medida técnica e juridicamente adequada.

O transporte escolar envolve uma atividade contínua, sensível e de alta responsabilidade, prestada diariamente a crianças e adolescentes. A execução desse serviço demanda estrutura logística própria e capacidade de gestão centralizada, bem como padronização na qualidade dos veículos, controle rígido sobre motoristas e monitores, gestão direta das rotas e cumprimento rigoroso dos horários.

A atuação consorciada, por sua natureza, envolve empresas com estruturas operacionais distintas, o que pode gerar problemas práticos relacionados à coordenação de rotas, à uniformidade na prestação dos serviços, à responsabilização por eventuais falhas e ao atendimento das normas legais específicas do transporte escolar, como exigências relacionadas a vistorias, seguros, capacitação de motoristas e documentação dos veículos.

Além disso, a gestão do contrato pela Administração é dificultada quando envolve mais de um CNPJ executando atividades interdependentes, o que pode comprometer a efetividade do acompanhamento, a transparência da execução contratual e a agilidade na aplicação de sanções em caso de descumprimento.

Destaca-se ainda que a exigência de atuação individual não compromete a competitividade do certame, pois o mercado demonstra a existência de empresas individualmente capacitadas a atender ao objeto de forma plena, conforme apurado em levantamento prévio de mercado. A contratação direta de empresas com capacidade técnica integral assegura maior controle, simplifica a gestão contratual e evita conflitos operacionais entre consorciadas.

Há disponibilidade comprovada no mercado de empresas individualmente capacitadas a atender às exigências técnicas, financeiras e operacionais do certame, sendo desnecessário permitir a formação de consórcios para garantir a competitividade do procedimento licitatório.

Ressalte-se que é poder discricionário da Administração permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, porém, a não aceitação deverá ser motivada, pois em regra a vedação restringiria a competitividade, tudo conforme a jurisprudência do TCU – Tribunal de Contas da União.

> Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em *licitações* de empresas em *consórcio.*
> Acórdão 1165/2012-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 13/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0096 ASSINADO ELETRONICAMENTE

> A Administração pode optar por permitir ou não a participação de *consórcios* em *licitações públicas*, devendo a decisão ser motivada, o que é especialmente importante se a opção for vedar a participação, que, em regra, restringe a competitividade do certame.
> Acórdão 2447/2014-Plenário | Relator: AROLDO CEDRAZ

Dessa forma, a **vedação à participação de empresas reunidas em consórcio** se mostra técnica, legal e administrativamente justificada, e busca garantir a qualidade, a segurança e a continuidade da prestação dos serviços de transporte escolar, além de preservar o interesse público, a eficiência e a boa governança da futura contratação pública.

4.14. JUSTIFICATIVA PARA A DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA DE ATÉ 60 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE

Diante das particularidades do objeto, que consiste na prestação de serviços de buffet, refeições completas e lanches, incluindo coffee break, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, a Administração identifica a necessidade de estabelecer parâmetro geográfico compatível com as condições operacionais e logísticas exigidas para a adequada execução dos serviços.

A natureza da contratação apresenta especificidades que a diferenciam do fornecimento convencional de produtos não perecíveis, uma vez que envolve a preparação de alimentos com ingredientes *in natura* e outros produtos perecíveis, destinados ao consumo em prazo reduzido, exigindo cuidados especiais quanto ao preparo, acondicionamento, conservação e transporte, de modo a preservar suas características, qualidade e condições higiênico-sanitárias.

Além disso, os serviços estão diretamente vinculados à realização de reuniões, capacitações, solenidades, eventos institucionais e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, cujas datas e horários são previamente estabelecidos e, em regra, não comportam atrasos decorrentes de dificuldades logísticas da empresa contratada. A disponibilização dos alimentos fora do horário programado poderá comprometer a organização e a finalidade das atividades administrativas, ocasionando prejuízos ao planejamento institucional e aos participantes.

Nesse contexto, a proximidade da estrutura operacional da contratada em relação à sede do Município constitui fator relevante para reduzir o tempo de deslocamento, facilitar o transporte dos alimentos em condições adequadas de conservação, assegurar maior pontualidade na execução dos serviços e possibilitar respostas mais rápidas diante de eventuais necessidades de substituição, complementação ou correção da prestação.

Com o objetivo de verificar a existência de mercado fornecedor regional e avaliar a viabilidade da delimitação geográfica pretendida, a Administração realizou levantamento em sites e portais oficiais de licitações, especialmente nos sistemas de divulgação de procedimentos licitatórios dos municípios da região. A pesquisa identificou a existência de diversas empresas que atuam no segmento de fornecimento de refeições, lanches e serviços de buffet, estabelecidas em municípios situados em um raio de até 60 km de Jaguaribara/CE, evidenciando a presença de fornecedores com potencial para atender às necessidades da Administração.

Além da identificação de empresas no levantamento de mercado, foram localizados registros de participação de fornecedores em procedimentos licitatórios destinados à contratação de serviços de natureza semelhante, conforme demonstrado a seguir:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 14/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

EMPRESA	CNPJ	MUNICÍPIO	FONTE DE CONSULTA
NANTUA BUFFET LTDA ME	21.168.494/0001-98	Morada Nova/CE	Portal de Licitações – TCE/CE
MERCANTIL FREITAS LTDA	05.677.984/0001-63	Tabuleiro do Norte/CE	Prefeitura de Tabuleiro do Norte
FRANCISCA GERLANIA DE LIMA	27.858.167/0001-44	Jaguaretama/CE	Prefeitura de Jaguaretama
J L OLIVEIRA DE SOUZA	59.342.232/0001-70	Jaguaretama/CE	Prefeitura de Jaguaretama

O levantamento também considerou a experiência administrativa do Município de Jaguaribara/CE, especialmente o Pregão Eletrônico nº 2025043001PERP, destinado à contratação de objeto substancialmente semelhante. Naquele procedimento, foi adotado parâmetro geográfico de até 60 km, tendo sido registrada a participação de empresas estabelecidas no próprio Município de Jaguaribara/CE e de fornecedores localizados em outros municípios da região. Essa experiência constitui referência administrativa relevante, especialmente por demonstrar a existência de interessados locais e regionais em contratação dessa natureza.

Verificou-se, ainda, que a área de abrangência de até 60 km de distância viária contempla municípios próximos, ampliando o universo de potenciais fornecedores. Entre as localidades consideradas no levantamento estão Jaguaretama, Alto Santo, Morada Nova, São João do Jaguaribe e Tabuleiro do Norte, observadas as respectivas rotas rodoviárias disponíveis. Ressalta-se que as distâncias deverão ser consideradas pelo percurso viário efetivamente existente entre o estabelecimento operacional da empresa e a sede do Município de Jaguaribara/CE, e não pela distância em linha reta.

Diante dos resultados obtidos, a Administração entende que o limite de até **60 km (sessenta quilômetros) de distância viária da sede do Município de Jaguaribara/CE** constitui parâmetro territorial compatível com as necessidades operacionais da contratação, uma vez que a pesquisa identificou a existência de fornecedores em municípios próximos, inclusive em raio inferior ao limite proposto, sem prejuízo da abrangência de outros potenciais interessados situados na região.

Importante destacar que a delimitação geográfica será exigida exclusivamente da licitante vencedora, após o encerramento da fase de lances e a definição da proposta classificada em primeiro lugar, antes da adjudicação e homologação do certame, não constituindo requisito de participação no procedimento licitatório ou condição de habilitação prévia. Assim, será assegurada a possibilidade de participação de empresas de qualquer localidade, sem exigência de sede, filial ou estabelecimento na região durante a fase competitiva. A licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar que dispõe de estrutura operacional própria ou regularmente disponibilizada, situada a até 60 km de distância viária da sede municipal, apta a assegurar o atendimento das condições de execução estabelecidas no Termo de Referência.

Ressalta-se que a exigência não possui a finalidade de estabelecer preferência em favor de empresas locais ou regionais, tampouco de restringir injustificadamente a competitividade do procedimento licitatório, mas de assegurar que a futura contratada disponha de condições operacionais e logísticas adequadas para atender às demandas municipais, considerando a natureza perecível dos alimentos, a necessidade de conservação durante o transporte e o cumprimento dos horários previamente estabelecidos para os eventos e atividades institucionais.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a necessidade de preservação da qualidade e das condições higiênico-sanitárias dos alimentos, a pontualidade na execução dos serviços, a experiência

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 15/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

administrativa anterior e os resultados do levantamento realizado em portais oficiais de licitações, a delimitação geográfica de até 60 km de distância viária apresenta-se como medida fundamentada em razões técnicas e operacionais, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, isonomia e competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.15. DA COMPROVAÇÃO DA ESTRUTURA OPERACIONAL E DA DISTÂNCIA VIÁRIA

A licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar, após o encerramento da fase de lances e antes da adjudicação e homologação do certame, que dispõe de estrutura operacional própria ou regularmente disponibilizada, situada a uma distância viária de até 60 km (sessenta quilômetros) da sede da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE, apta à preparação, manipulação, organização, acondicionamento, conservação e disponibilização dos alimentos necessários à execução dos serviços.

A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de documentos que demonstrem a localização, a regularidade e a efetiva disponibilidade da estrutura operacional, tais como comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ, alvará de funcionamento, alvará sanitária, quando exigível, ou outros documentos equivalentes, conforme a natureza e a situação jurídica do estabelecimento.

Na hipótese de utilização de estrutura pertencente a terceiros, deverá ser apresentado instrumento jurídico válido que comprove sua efetiva disponibilização à licitante, a exemplo de contrato de locação, cessão de uso, comodato ou documento equivalente, acompanhado da documentação pertinente ao estabelecimento.

A distância viária deverá ser demonstrada por meio de relatório ou captura de tela de ferramenta de consulta de rotas, como Google Maps ou equivalente, considerando o percurso entre o endereço da estrutura operacional apresentada e a sede da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE, cabendo à Administração verificar a informação.

A estrutura operacional deverá estar efetivamente disponível e em condições de funcionamento no momento da comprovação, não sendo suficiente a apresentação de endereço, contrato de locação ou outro documento que demonstre apenas a disponibilidade formal do imóvel, sem que existam instalações, equipamentos, utensílios e condições adequadas à execução dos serviços.

A Administração poderá realizar vistoria técnica no estabelecimento indicado, antes da adjudicação e homologação do certame, com a finalidade de verificar a existência, a disponibilidade e a adequação das instalações, equipamentos, utensílios e demais condições necessárias à preparação, manipulação, acondicionamento e conservação dos alimentos, bem como sua compatibilidade com as exigências sanitárias aplicáveis.

A documentação relativa à estrutura operacional e à distância viária será exigida exclusivamente da licitante classificada em primeiro lugar, após sua convocação, não constituindo requisito de participação ou condição de habilitação prévia no procedimento licitatório, assegurando-se a ampla participação de empresas independentemente de sua localização durante a fase competitiva.

A apresentação de documentação meramente formal, sem correspondência com a existência, a regularidade e a efetiva disponibilidade da estrutura operacional exigida, será considerada insuficiente para atendimento da condição estabelecida, assegurada à licitante a possibilidade de manifestação e esclarecimento, nos termos da legislação aplicável.

4.16. JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 16/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0099 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.16.1. Justifica-se a não adoção de exclusividade e de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, ainda que alguns itens/lotes possam apresentar valores inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), pelos seguintes fundamentos:

4.16.1.1. A divisão do objeto em cotas exclusivas pode gerar desequilíbrio de preços e comprometer a economicidade global do certame, resultando em valores distintos para produtos de mesma especificação;

4.16.1.2. Há registro de práticas em que empresas apresentam preços divergentes para os mesmos itens, ocasionando distorções que prejudicam a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa;

4.16.1.3. A fragmentação do fornecimento pode ocasionar dificuldades logísticas, atrasos na entrega e riscos ao abastecimento regular das cestas básicas, comprometendo o atendimento tempestivo às famílias em situação de vulnerabilidade social;

4.16.1.4. Ressalta-se que o Município de Jaguaribara/CE assegura, em seus procedimentos licitatórios, o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularidade fiscal e ao critério de desempate (empate ficto);

4.16.1.5. Embora a Lei Complementar nº 123/2006 tenha por objetivo fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, tal diretriz deve ser compatibilizada com os princípios da isonomia, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021;

4.16.1.6. Dessa forma, a decisão pela não reserva de cotas específicas fundamenta-se na busca pela maior competitividade, economicidade e eficiência administrativa, assegurando o fornecimento contínuo e adequado das cestas básicas e o fortalecimento das políticas públicas de assistência social.

5 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, considerando a necessidade de assegurar o controle direto da Administração quanto à qualidade, procedência, conformidade com as especificações, regularidade sanitária, acondicionamento, conservação, transporte e entrega dos gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE.

6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A Administração optará pela **não exigência de garantia contratual**, considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de buffet, refeições completas e lanches, incluindo coffee-break, mediante demandas futuras e eventuais decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

A decisão encontra amparo no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração a faculdade de exigir garantia, conforme as características do objeto e os riscos envolvidos.

No presente caso, os riscos poderão ser adequadamente mitigados por meio das exigências de habilitação, das especificações e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, da fiscalização dos serviços, da substituição dos alimentos em desconformidade e da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 17/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

Dessa forma, a exigência de garantia não se mostra necessária ou proporcional à contratação, razão pela qual **não será exigida garantia contratual**.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente contratação consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de buffet, refeições completas e lanches, incluindo coffee-break, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Secretaria requisitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos dela decorrentes.

7.2.1. As solicitações deverão ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** em relação à data e ao horário previstos para execução, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração e desde que operacionalmente viáveis.

7.2.2. A prestação dos serviços ocorrerá conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, não estando a Administração obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

7.2.3. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria requisitante, nas datas e horários estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, devendo a contratada assegurar a disponibilização dos alimentos em condições adequadas de higiene, apresentação, conservação e consumo.

7.2.4. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados e transportados em condições adequadas, observadas as normas sanitárias aplicáveis e os cuidados necessários à preservação de sua qualidade e segurança alimentar.

7.3. RECEBIMENTO E RECUSA DOS SERVIÇOS

7.3.1. Os serviços prestados serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, podendo ser recusados, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

7.3.2. Quando os alimentos apresentarem características, composição, qualidade, apresentação, quantidade ou demais especificações divergentes daquelas estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora ou na Ordem de Serviço.

7.3.3. Quando forem disponibilizados alimentos em quantidade inferior à solicitada ou em desacordo com a composição e as porções estabelecidas para cada item.

7.3.4. Quando os alimentos apresentarem condições inadequadas de higiene, acondicionamento, conservação, aparência ou apresentação.

7.3.5. Quando apresentarem sinais de deterioração, contaminação, alteração de cor, odor, sabor ou textura, ou qualquer outra característica que comprometa sua qualidade e segurança para consumo humano.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 18/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.3.6. Quando os alimentos forem disponibilizados em temperatura inadequada ou em condições de transporte e conservação incompatíveis com sua natureza, comprometendo sua qualidade e segurança alimentar.

7.3.7. Quando os serviços forem executados em desacordo com o local, data, horário ou demais condições estabelecidas pela Secretaria requisitante.

7.3.8. Quando houver ausência de utensílios, equipamentos, materiais de apoio, montagem ou demais elementos necessários à execução dos serviços, conforme as especificações do item contratado.

7.4. Os alimentos ou serviços recusados deverão ser corrigidos, complementados ou substituídos pela contratada, às suas expensas, imediatamente ou no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade e a urgência da demanda.

7.4.1. A correção, complementação ou substituição não poderá acarretar qualquer custo adicional para a Administração, incluindo despesas com preparo, transporte, recolhimento, montagem ou demais custos relacionados à regularização dos serviços.

7.4.2. Nos casos em que a irregularidade comprometer a realização do evento ou o atendimento dos participantes, a Administração poderá exigir providências imediatas, em prazo compatível com a urgência da situação.

7.4.3. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo estabelecido, a Administração poderá adotar as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na Lei nº 14.133/2021.

7.4.4. A correção ou substituição dos alimentos e serviços recusados não exime a contratada da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de falhas ou atrasos na execução, quando a ela imputáveis.

7.5. ORDEM DE SERVIÇO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.5.1. A prestação dos serviços deverá ser formalizada mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria requisitante, contendo, no mínimo, a identificação dos serviços, os quantitativos, o local, a data, o horário e as demais condições necessárias à execução.

7.5.2. A contratada será integralmente responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte, disponibilização e, quando aplicável, montagem e organização dos alimentos e materiais necessários à execução dos serviços, arcando com todos os custos e encargos inerentes à prestação.

7.5.3. A contratada deverá assegurar que os veículos, recipientes, embalagens, utensílios e demais meios utilizados sejam compatíveis com a natureza dos alimentos, atendendo às condições de higiene, conservação e temperatura exigidas pelas normas sanitárias aplicáveis.

7.5.4. A contratada deverá disponibilizar alimentos em condições adequadas de consumo, devidamente preparados e acondicionados, observando os padrões de qualidade, composição, apresentação e quantidade estabelecidos neste Termo de Referência.

7.5.5. Todos os custos relativos aos ingredientes, preparo, mão de obra, transporte, tributos, encargos, embalagens, utensílios, equipamentos, montagem, organização e demais despesas necessárias à

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 19/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

execução dos serviços deverão estar incluídos nos preços registrados, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional, salvo hipóteses expressamente previstas na contratação.

7.6. NOTA FISCAL E PAGAMENTO

7.6.1. Após a entrega dos produtos e o respectivo recebimento pela Administração, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente, contendo a descrição dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, número da Ordem de Fornecimento e demais informações necessárias à identificação do fornecimento.

7.6.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva entrega dos produtos, ao atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável pelo recebimento ou fiscalização e ao cumprimento das demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e neste Termo de Referência.

7.6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do órgão ou entidade responsável pela contratação, conforme os dados constantes da Ordem de Fornecimento e do respectivo instrumento contratual ou equivalente.

7.6.4. Para fins de pagamento, deverão ser observadas as exigências relativas à regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.

7.6.5. O pagamento será realizado no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório e neste Termo de Referência, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, quando aplicáveis, bem como os procedimentos de liquidação e pagamento adotados pela Administração Municipal.

7.7. RESPONSABILIDADE PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.7.1. A contratada será responsável pela qualidade, procedência, higiene, conservação e segurança dos alimentos preparados e disponibilizados, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para a execução dos serviços.

7.7.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos instrumentos dela decorrentes.

7.7.3. A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na prestação dos serviços, alimentos impróprios para consumo ou descumprimento das obrigações assumidas, observadas a legislação aplicável e a apuração de sua responsabilidade.

7.7.4. A contratada deverá observar a legislação sanitária e as normas aplicáveis à manipulação, preparação, acondicionamento, conservação e transporte de alimentos, responsabilizando-se pela qualidade e segurança alimentar durante todas as etapas da execução dos serviços.

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1. Não será admitida a prestação dos serviços pela contratada sem a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente emitido pela Administração, devendo ser apresentada a correspondente Nota Fiscal ou documento fiscal legalmente exigível.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 20/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

8.1.1. Os serviços executados deverão corresponder às especificações, composição, características, quantitativos e demais condições constantes da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, bem como às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, servidor responsável ou comissão designada pela Administração, mediante verificação das condições de execução, especialmente quanto à qualidade e quantidade dos alimentos, apresentação, higiene, conservação, pontualidade e atendimento às especificações contratadas.

8.2.1. Durante a execução e no momento do recebimento, o responsável deverá verificar o atendimento às exigências sanitárias aplicáveis, bem como às condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na respectiva Ordem de Serviço.

8.2.2. Após a verificação da conformidade dos serviços, o recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento provisório, mediante registro ou documento comprobatório emitido pelo responsável, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

8.2.3. Caso sejam identificadas irregularidades, tais como divergência nas especificações ou quantitativos, alimentos em condições inadequadas de higiene ou conservação, apresentação insatisfatória, atraso ou descumprimento das condições contratadas, os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a correção, complementação ou substituição, sem custos adicionais, em prazo compatível com a natureza da irregularidade e a finalidade do evento.

8.2.4. Na hipótese de irregularidades, os serviços ou alimentos recusados somente serão considerados aceitos após a devida correção, complementação ou substituição pela contratada e a realização de nova verificação pela Administração, por intermédio do servidor responsável ou da comissão designada.

8.2.5. Os alimentos impróprios para consumo, contaminados, deteriorados ou que apresentem condições capazes de comprometer a segurança alimentar não poderão ser disponibilizados aos participantes, devendo ser imediatamente recolhidos e substituídos pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança alimentar e conformidade dos serviços prestados, nem impede a adoção das medidas administrativas cabíveis caso sejam constatadas falhas ou irregularidades posteriormente.

9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. 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.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

9.3. 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.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 21/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. FISCALIZAÇÃO:

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
9.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
9.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
9.6.5. O fiscal 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.
9.6.6. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
9.6.7. O fiscal 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.
9.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
9.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.8. GESTOR DO CONTRATO:
I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 22/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0105 ASSINADO ELETRONICAMENTE

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;
XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e providenciaria necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento
10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de Maio de 2024.
10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.
10.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
10.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;
10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
10.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da** Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 23/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0106 ASSINADO ELETRONICAMENTE

10.6 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.
10.7 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.

Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.
10.9 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:
10.9.1. O prazo de validade;
10.9.2. A data da emissão;
10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.
10.9.4. O período respectivo de execução do contrato.
10.9.5. O valor a pagar; e
10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
10.10. 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.
10.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
10.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
10.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
10.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
10.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao órgão contratante.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.
Forma de pagamento:
11.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 24/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0107 ASSINADO ELETRONICAMENTE

11.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.
11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.3.1 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.
11.4 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.

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
12.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
13.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
13.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
13.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;
13.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;
13.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.
13.1.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
13.1.7. Em se tratando de MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendendor.gov.br**.
13.1.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 25/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

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

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.
13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
13.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
13.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
13.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
13.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);
13.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira.
13.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei n° 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;
13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na entidade competente;
a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos
b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou outra autoridade competente do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.4. Qualificação Técnica.
13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.
a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 26/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

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

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

13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

13.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

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

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistasassegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

13.6. DA REGULARIDADE SANITÁRIA

13.6.1. Apresentação de Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido(a) pelo órgão competente de Vigilância Sanitária estadual ou municipal, em nome da licitante, referente ao estabelecimento responsável pela manipulação, preparação, armazenamento e/ou fornecimento dos alimentos objeto da contratação, em conformidade com a legislação sanitária aplicável.

13.6.2. A exigência fundamenta-se no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 6.437/1977 e na Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, considerando a natureza do objeto e a necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, manipulação, conservação, armazenamento e transporte dos alimentos fornecidos à Administração Pública.

13.7. Caso a plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame não disponibilize campo específico para anexação dos documentos complementares necessários à comprovação do atendimento às exigências estabelecidas no **item 4.15**, ou caso a documentação apresentada para fins de habilitação seja insuficiente para essa comprovação, os documentos complementares deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico licitacao@jaguaribara.ce.gov.br, no prazo de **24 horas** após a solicitação do Pregoeiro.

14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/TI/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 27/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1465569496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0110 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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

Jaguaribara/CE, 09 de novembro de 2026

Regina Alves Costa
Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa
Membro da Equipe de Planejamento

Flavianna Maria Saldanha Vieira
Membro da Equipe de Planejamento

Assinado via IntGest Sign – ID: 146-556-9496 - Pág. 28/28 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/146556949 6/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 09/11/2026
AVANÇADA