TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas (café da manhã, almoço e jantar) e coffee break, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN e das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, destinando-se exclusivamente à formação da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, nos termos da legislação vigente.

1.3 Os itens, quantitativos e respectivas especificações técnicas permanecem aqueles constantes da tabela deste Termo de Referência, devendo ser observados integralmente pelos licitantes durante a elaboração das propostas e pela futura contratada durante toda a execução contratual.

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total
GRUPO ÚNICO				517.965,00
1 - 0022534 - CAFÉ DA MANHÃ: REFEICÃO INDIVIDUAL COMPOSTO DE SUCO NATURAL OU CAFÉ FRESCO COM LEITE QUENTE, SANDUICHE DE PRESUNTO E QUEIJO, BOLO COM SABORES VARIADOS, CUSCUZ DE MLILHO, OVOS TAPIOCA E FRUTAS.	UND	6.000	15,04	90.240,00
2 - 0022535 - ALMOÇO: REFEIÇÃO INDIVIDUAL TIPO PRATO FEITO, COM ARROZ (BRANCO OU COM CENOURA) E FEIJÃO TEMPERADO COM ABÓBORA E	UND	7.500	21,43	160.725,00

CHEIRO VERDE, MACARRÃO, FAROFA DE FARINHA DE MANDIOCA, DOIS TIPOS DE SALADA DE VERDURA, DOIS TIPOS DE CRANES: (ASSADA E COZIDA), NO MINIMO DE 700G.				
3 - 0022536 - JANTAR: SOPA OU CUSCUZ COM CARNE, FRANGO OU LINGUIÇA, PÃO, QUEIJO, OVOS E CAFÉ FRESCO COM LEITE QUENTE.	UND	4.500	18,50	83.250,00
4 - 0022542 - COFFEE BREAK: 100 G - DE MELÃO (fatiados em cubos, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro especifico); 100 G - DE MELANCIA, (fatiados em cubos, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro especifico); 100 G - DE MAMÃO, (fatiados em cubos, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro especifico); 100 G - DE BOLO DE OVOS, (fatiados em cubos, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro especifico); 100 G - DE BOLO DA MOÇA, (fatiados em cubos, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro especifico); 100 G - BOLO DE CENOURA, (fatiados em cubos, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro especifico); 50 G - BISCOITO SALGADOS VARIADOS (ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro especifico); 10 UND - SALGADINHOS DE FESTA COXINHA DE FRANGO, RISOLE DE FRANGO E BOLINHO DE QUEIJO, (fritos na hora, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro específico); 6 UND- SALGADINHOS DE FESTA EMPADA DE FRANGO E PASTEL DE CARNE DE SOL (fritos na hora, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro específico); 1 UND - PÃO FRANCÊS (feito no dia, em ótimo estado de conservação, aprensentando cor e cheiro especifico); 15 G - QUEIJO MUSSARELA (fatia no dia, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro específico); 15 G - PRESUNTO DE PERU (fatia no dia, em ótimo estado de conservação, apresentando cor e cheiro específico); 150 ML - SUCO DE FRUTA DA ÉPOCA (refrigerado, adoçado, feito na hora, apresentando cheiro e cor especifico); 50 ML -	UND	15.000	12,25	183.750,00

CAFÉ (quente, adoçado, feito na hora, aprensentando cheio e cor especifico); 50 ML - LEITE DE VACA (quente, fervido na hora, aprensentado cheiro e cor especifico);				

2. DA NATUREZA DO OBJETO

A presente contratação possui natureza de fornecimento contínuo sob demanda, enquadrando-se como aquisição de bem comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e usualmente encontrados no mercado.

O objeto será contratado mediante Sistema de Registro de Preços, em razão da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato de refeições e coffee break que serão efetivamente demandados durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, permitindo que as contratações ocorram exclusivamente conforme a necessidade da Administração.

A adoção desse modelo proporciona maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos, redução de desperdícios, melhor gestão orçamentária e maior flexibilidade na execução contratual.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, os quais demonstraram a necessidade administrativa, analisaram as soluções disponíveis no mercado e concluíram pela viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas e coffee break mediante Sistema de Registro de Preços.

As conclusões constantes do ETP evidenciaram que a Administração Municipal não dispõe de estrutura física, operacional, logística e de pessoal suficiente para produzir, armazenar, transportar e distribuir alimentação com observância das exigências sanitárias aplicáveis, revelando-se mais vantajosa a contratação de empresa especializada.

O presente Termo de Referência traduz, portanto, as conclusões obtidas durante a fase de planejamento da contratação, disciplinando os requisitos técnicos necessários à futura execução contratual.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal desenvolve permanentemente reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, conferências, audiências públicas, campanhas institucionais, programas sociais, ações itinerantes, solenidades, eventos oficiais e diversas outras atividades necessárias ao desempenho das competências legais das Secretarias Municipais.

Grande parte dessas atividades possui duração prolongada, reúne elevado número de participantes ou ocorre em locais onde não existe estrutura destinada ao preparo ou fornecimento de alimentação, circunstâncias que tornam indispensável a disponibilização de refeições prontas e coffee break durante sua realização.

O fornecimento de alimentação constitui instrumento de apoio logístico indispensável à adequada execução dessas atividades, contribuindo para a continuidade dos trabalhos, redução de interrupções, aumento da produtividade e melhor aproveitamento das ações institucionais desenvolvidas pelo Município.

Além disso, a Administração não dispõe de cozinha industrial própria, equipe especializada, equipamentos, veículos apropriados nem instalações compatíveis com as exigências da legislação sanitária para produção e distribuição direta dos

alimentos, circunstância que torna necessária a contratação de empresa especializada.

A contratação também permitirá maior padronização da qualidade dos serviços, segurança alimentar, eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos públicos.

5. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui como objetivos:

I – assegurar o fornecimento contínuo de refeições prontas e coffee break às diversas Secretarias Municipais;

II – garantir suporte logístico adequado à realização de reuniões, cursos, treinamentos, conferências, campanhas institucionais, audiências públicas, ações sociais e demais eventos promovidos pela Administração;

III – proporcionar melhores condições para execução das atividades institucionais;

IV – assegurar alimentação preparada em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

V – reduzir custos administrativos decorrentes da necessidade de múltiplas contratações de pequena monta;

VI – ampliar a eficiência administrativa mediante fornecimento sob demanda;

VII – garantir maior previsibilidade na execução orçamentária;

VIII – assegurar padronização da qualidade dos alimentos fornecidos;

IX – fortalecer o planejamento das contratações públicas.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução escolhida consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, visando ao Registro de Preços para futura e eventual

contratação de empresa especializada na preparação, acondicionamento, transporte e fornecimento de refeições prontas e coffee break.

A empresa contratada será responsável por todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, compreendendo, dentre outras:

- aquisição dos gêneros alimentícios;
- preparo dos alimentos;
- manipulação em ambiente adequado;
- armazenamento temporário;
- acondicionamento em embalagens apropriadas;
- transporte até o local indicado pela Administração;
- disponibilização dos utensílios quando exigidos;
- montagem dos serviços de coffee break;
- recolhimento dos materiais utilizados quando previsto.

Todas as etapas deverão observar integralmente a legislação sanitária vigente, especialmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes.

7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

Durante sua vigência poderão ser celebrados os instrumentos contratuais ou emitidas as respectivas Ordens de Fornecimento, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais participantes.

8. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Embora o objeto contemple diferentes tipos de refeições, verifica-se que todos os itens pertencem ao mesmo segmento econômico, compartilham cadeia logística semelhante, observam os mesmos requisitos sanitários, demandam procedimentos equivalentes de transporte, acondicionamento e fiscalização e destinam-se ao atendimento de uma única finalidade administrativa.

Dessa forma, eventual parcelamento excessivo poderá resultar na contratação de diversos fornecedores para atendimento de um mesmo evento institucional, aumentando significativamente a complexidade logística, dificultando a coordenação das entregas, comprometendo a uniformidade da qualidade dos alimentos e ampliando os custos administrativos de fiscalização.

A definição da forma de adjudicação observará o equilíbrio entre ampliação da competitividade e eficiência administrativa, conforme as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar e as peculiaridades do mercado fornecedor.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

O fornecimento das refeições prontas e do coffee break deverá observar rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como as normas sanitárias, de segurança alimentar e de qualidade aplicáveis ao objeto da contratação.

Os quantitativos estimados e a composição mínima de cada item permanecem aqueles definidos no quadro constante do item 1 deste Termo de Referência, constituindo requisitos mínimos obrigatórios para formulação das propostas e execução contratual.

Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia do consumo, utilizando matérias-primas de primeira qualidade, dentro dos respectivos prazos de validade, observando rigorosamente as Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

A contratada poderá oferecer composição superior à especificada, desde que não implique alteração do preço contratado nem redução da qualidade mínima estabelecida neste Termo de Referência.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional, logística e administrativa compatível com o objeto da contratação, garantindo o atendimento integral das demandas da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Constituem requisitos mínimos da contratação:

I – fornecer refeições e coffee break rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

II – executar o objeto exclusivamente mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Administração;

III – garantir fornecimento contínuo durante toda a vigência contratual;

IV – possuir estrutura operacional compatível com os quantitativos solicitados;

V – manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual;

VI – responsabilizar-se integralmente pelos custos de aquisição dos insumos, preparo, transporte, embalagem, distribuição, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, seguros e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto;

VII – substituir imediatamente qualquer alimento considerado impróprio ao consumo ou em desacordo com as especificações técnicas;

VIII – observar integralmente a legislação sanitária vigente.

11. DOS REQUISITOS SANITÁRIOS

Em razão da natureza do objeto, a contratada deverá observar rigorosamente todas as normas expedidas pelos órgãos competentes relativas à produção, manipulação, armazenamento, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos.

Durante toda a execução contratual deverão ser observadas, especialmente:

- as Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- as determinações da Vigilância Sanitária Estadual e Municipal;
- as normas relativas à higiene dos manipuladores de alimentos;
- as normas de controle de temperatura dos alimentos preparados;
- as exigências relativas à limpeza e sanitização dos utensílios, equipamentos e veículos utilizados.

Os alimentos deverão ser preparados em ambiente devidamente higienizado, utilizando água potável, equipamentos adequados e procedimentos capazes de evitar contaminações físicas, químicas ou microbiológicas.

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas à verificação das condições sanitárias da empresa contratada, inclusive mediante inspeção das instalações utilizadas na execução do objeto.

12. DA PREPARAÇÃO, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DOS ALIMENTOS

Todos os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia em que ocorrerá o fornecimento, preservando suas características nutricionais, sensoriais e sanitárias.

As refeições deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas para contato com alimentos, resistentes ao transporte, devidamente lacradas quando aplicável e capazes de preservar temperatura, textura, sabor e qualidade até o momento do consumo.

Os alimentos quentes deverão ser transportados em recipientes térmicos apropriados, capazes de manter temperatura compatível com as recomendações sanitárias, enquanto os alimentos refrigerados deverão permanecer sob refrigeração adequada durante todo o deslocamento.

O transporte deverá ocorrer em veículos exclusivos ou compatíveis com o transporte de alimentos preparados, devidamente higienizados e em perfeitas condições de conservação.

É vedado o transporte conjunto de alimentos com produtos químicos, materiais contaminantes ou quaisquer objetos que possam comprometer a segurança alimentar.

13. DA LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA E DA ESTRUTURA OPERACIONAL

13.1. Em razão das peculiaridades do objeto, da natureza perecível dos alimentos e da necessidade de preservação da qualidade sanitária das refeições fornecidas, a empresa contratada deverá possuir estabelecimento operacional localizado no Município de Nova Cruz/RN ou em um raio máximo de 10 (dez) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN.

13.2. A exigência de estabelecimento operacional localizado no Município de Nova Cruz/RN ou em raio máximo de 10 (dez) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal não constitui requisito de habilitação, sendo tratada como condição de execução contratual, nos termos do art. 92, XVIII, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A comprovação da condição prevista no item 13.1 será exigida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.4. O prazo previsto no item 13.3 poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento fundamentado da empresa contratada, a critério da Administração.

13.5. A comprovação se dará mediante apresentação de:

I – Contrato de locação ou escritura de propriedade do imóvel;

II – Alvará de funcionamento;

III – Licença sanitária do estabelecimento;

IV – Declaração de que o estabelecimento será utilizado para a execução do objeto.

13.6. O descumprimento da condição prevista neste item, no prazo estabelecido, ensejará:

I – a configuração de inadimplemento contratual;

II – a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021;

III – a não assinatura da Ata de Registro de Preços, caso a comprovação ocorra antes da assinatura;
IV – a convocação do próximo colocado, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços.
13.7. A exigência possui natureza eminentemente técnica e operacional, não se destinando à restrição indevida da competitividade, sendo indispensável para assegurar:

I – redução do tempo entre o preparo e o consumo dos alimentos;

II – manutenção da cadeia térmica necessária à conservação das refeições quentes e refrigeradas;

III – preservação das características nutricionais, sensoriais e organolépticas dos alimentos;

IV – redução dos riscos de deterioração decorrentes do transporte prolongado;

V – atendimento tempestivo de demandas extraordinárias ou supervenientes da Administração;

VI – possibilidade de reposição imediata de refeições eventualmente rejeitadas pela fiscalização;

VII – maior eficiência na logística de entrega dos alimentos durante a realização dos eventos institucionais.

13.8. A Administração Municipal realiza, com frequência, eventos oficiais, capacitações, reuniões, conferências, audiências públicas e demais atividades institucionais cuja programação exige elevada pontualidade na entrega das refeições, circunstância incompatível com deslocamentos excessivos entre o local de preparo e o local de consumo.

13.9. Dessa forma, a limitação geográfica estabelecida revela-se medida proporcional, necessária e adequada à preservação da qualidade do objeto contratado, encontrando fundamento direto no interesse público e na proteção da saúde dos usuários.

14. DA DISPONIBILIDADE DE ESPAÇO FÍSICO

Além do estabelecimento operacional mencionado no item anterior, a contratada deverá possuir espaço físico apto a receber, no mínimo, 50 (cinquenta) pessoas simultaneamente sentadas, em condições adequadas de conforto, higiene e segurança.

A exigência decorre da necessidade administrativa de realização eventual de reuniões, capacitações, treinamentos, eventos institucionais e outras atividades

promovidas pela Administração Municipal, quando houver conveniência administrativa na utilização da estrutura disponibilizada pela contratada.

A exigência de localização do espaço dentro do Município de Nova Cruz/RN ou no raio máximo anteriormente estabelecido visa evitar deslocamentos excessivos dos servidores, colaboradores, autoridades, palestrantes e demais participantes para municípios vizinhos, reduzindo custos logísticos, tempo de deslocamento e prejuízos à programação oficial dos eventos.

Tal requisito guarda relação direta com a execução do objeto contratado e mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

15. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

15.1 O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Administração, devendo a contratada executar a solicitação no prazo máximo de até 6 (seis) horas contadas do recebimento da Ordem, observado, em qualquer hipótese, o horário estabelecido para entrega das refeições ou para realização do evento.

15.2 Sempre que possível, a Administração encaminhará a Ordem de Fornecimento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, permitindo o adequado planejamento operacional da contratada.

15.3 Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderá ser emitida Ordem de Fornecimento em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas, hipótese em que a contratada deverá adotar as providências necessárias para atendimento da demanda, desde que tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade dos alimentos.

15.4 As refeições deverão estar disponíveis rigorosamente no horário indicado pela Administração, admitindo-se tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela fiscalização.

16. DOS LOCAIS DE ENTREGA

As refeições poderão ser entregues:

I – na sede da Prefeitura Municipal;

II – nas Secretarias Municipais;

III – nas unidades administrativas integrantes da Administração Municipal;

IV – em escolas, unidades de saúde, ginásios, auditórios, centros comunitários ou demais locais indicados pela Administração;

V – excepcionalmente, na própria estrutura física da contratada, quando houver interesse administrativo e previsão expressa na Ordem de Fornecimento.

Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e demais atividades necessárias ao perfeito fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

17. DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS E APOIO OPERACIONAL

Sempre que solicitado pela Administração, o fornecimento do coffee break deverá contemplar todos os materiais necessários ao perfeito atendimento do evento, compreendendo, conforme a demanda:

- mesas de apoio;
- toalhas;
- jarras;
- bandejas;
- recipientes térmicos;
- copos;
- xícaras;
- pratos;
- talheres;

- guardanapos;
- açucareiros;
- sachês de açúcar e adoçante;
- lixeiras provisórias;
- demais utensílios necessários à adequada prestação do serviço.

Os utensílios deverão apresentar perfeitas condições de conservação, higiene e utilização, sendo vedada a utilização de materiais quebrados, rachados, enferrujados, deformados ou que possam comprometer a segurança alimentar.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

O fornecimento das refeições prontas e do coffee break será realizado exclusivamente mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela unidade competente, contendo, no mínimo:

I – Secretaria solicitante;

II – local de entrega ou realização do evento;

III – data e horário do fornecimento;

IV – tipo de refeição solicitada;

V – quantitativo;

VI – responsável pelo recebimento;

VII – demais informações necessárias à perfeita execução do objeto.

A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento imediatamente após sua emissão, adotando todas as providências necessárias ao fiel cumprimento da solicitação.

A Administração poderá promover alterações quantitativas na solicitação até o limite operacional suportado pela contratada, desde que comunicadas com antecedência razoável e sem prejuízo da execução do objeto.

19. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

As refeições deverão ser entregues rigorosamente nos locais, datas e horários definidos pela Administração.

A contratada deverá assegurar que todos os alimentos sejam preparados no mesmo dia do fornecimento, preservando suas características nutricionais, sensoriais e sanitárias.

Os alimentos deverão permanecer devidamente protegidos contra poeira, insetos, intempéries, contaminações físicas, químicas ou microbiológicas durante todas as etapas de preparo, acondicionamento, transporte e distribuição.

A montagem do coffee break deverá estar integralmente concluída antes do horário previsto para início do evento, possibilitando seu imediato consumo pelos participantes.

Quando solicitado, a contratada permanecerá no local do evento durante o período definido pela Administração para reposição dos alimentos, organização da mesa e retirada dos materiais utilizados ao término da atividade.

Sempre que houver utilização da estrutura física da contratada para realização de eventos institucionais, caberá à empresa garantir condições adequadas de higiene, climatização, limpeza, organização, acessibilidade e segurança durante toda a permanência dos participantes.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Considerando a natureza perecível do objeto contratado, o recebimento observará procedimentos compatíveis com a execução imediata das refeições.

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência preliminar realizada pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração, oportunidade em que serão verificados, entre outros aspectos:

I – quantitativo entregue;

II – integridade das embalagens;

III – temperatura dos alimentos;

IV – aparência, aroma e condições gerais de conservação;

V – conformidade com a Ordem de Fornecimento;

VI – pontualidade da entrega;

VII – disponibilização dos utensílios eventualmente solicitados.

Constatada qualquer irregularidade, a Administração poderá:

I – rejeitar integralmente o fornecimento;

II – rejeitar parcialmente os itens desconformes;

III – determinar a substituição imediata das refeições;

IV – registrar ocorrência para fins de aplicação das sanções contratuais.

Em razão da natureza perecível dos alimentos, eventual substituição deverá ocorrer imediatamente ou em prazo compatível com a realização do evento, nunca superior a 2 (duas) horas, salvo situação excepcional devidamente aceita pela fiscalização.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto com todas as especificações previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ocultos, qualidade inadequada ou irregularidades posteriormente identificadas.

O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pelos danos decorrentes da má execução contratual.

21. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

I – acompanhar todas as etapas da execução;

II – verificar a conformidade das refeições fornecidas;

III – conferir quantitativos;

IV – avaliar a qualidade dos alimentos;

V – verificar pontualidade das entregas;

VI – registrar ocorrências em relatório próprio;

VII – determinar correções quando constatadas irregularidades;

VIII – comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer situação capaz de comprometer a execução contratual.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

22. DOS INDICADORES MÍNIMOS DE QUALIDADE

Para fins de fiscalização contratual, serão observados, no mínimo, os seguintes indicadores objetivos de desempenho:

I – Pontualidade

As refeições deverão estar disponíveis no horário estabelecido pela Administração.

II – Temperatura

Os alimentos deverão ser entregues em temperatura compatível com sua natureza e com as normas sanitárias vigentes.

III – Integridade

As embalagens deverão chegar íntegras, sem vazamentos, rompimentos ou sinais de violação.

IV – Aparência

Os alimentos deverão apresentar aspecto visual compatível com alimentos recém-preparados.

V – Aroma

Não poderão apresentar odor estranho, fermentação ou qualquer alteração incompatível com o consumo humano.

VI – Sabor

Os alimentos deverão apresentar padrão compatível com refeições recém-preparadas.

VII – Higiene

Todos os utensílios, recipientes, bandejas e equipamentos deverão apresentar perfeitas condições de limpeza.

VIII – Quantidade

As porções deverão respeitar rigorosamente as especificações previstas neste Termo de Referência.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações previstas na legislação vigente, compete à contratada:

I – executar integralmente o objeto contratado;

II – manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência contratual;

III – utilizar exclusivamente alimentos próprios para consumo humano;

IV – substituir imediatamente qualquer alimento recusado pela fiscalização;

V – observar integralmente as normas sanitárias;

VI – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

VII – responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros;

VIII – manter responsável técnico quando exigido pela legislação específica;

IX – garantir absoluta higiene durante preparo, transporte e distribuição;

X – disponibilizar equipe suficiente para atendimento das demandas;

XI – comunicar imediatamente qualquer fato capaz de comprometer a execução contratual;

XII – reparar integralmente quaisquer prejuízos decorrentes de falhas na execução.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

I – emitir tempestivamente as Ordens de Fornecimento;

II – informar local, horário e quantitativos necessários;

III – designar gestor e fiscais do contrato;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução;

V – rejeitar fornecimentos desconformes;

VI – efetuar os pagamentos na forma contratualmente estabelecida;

VII – aplicar as sanções administrativas quando cabíveis.

25. DA GESTÃO CONTRATUAL

A gestão contratual será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, competindo-lhe:

- acompanhar a execução global do contrato;

- supervisionar a atuação dos fiscais;
- analisar ocorrências registradas;
- adotar providências para correção de falhas;
- instaurar processos sancionatórios quando cabíveis;
- acompanhar indicadores de desempenho;
- promover reuniões de alinhamento com a contratada quando necessário;
- elaborar relatórios gerenciais de execução contratual.

26. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos e desde que comprovado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

A Nota Fiscal deverá conter todas as informações necessárias à perfeita identificação da contratação, inclusive:

- número da Ata de Registro de Preços;
- número da Ordem de Fornecimento;
- identificação da Secretaria demandante;
- quantitativos fornecidos;
- data da execução;
- demais informações exigidas pela legislação.

Serão observadas todas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

27. DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

Constituem, dentre outras, hipóteses passíveis de aplicação de sanções:

- atraso injustificado na entrega;
- fornecimento em desacordo com as especificações;
- entrega de alimentos impróprios ao consumo;
- descumprimento das normas sanitárias;
- reincidência de falhas na execução;
- recusa injustificada em atender Ordem de Fornecimento;
- substituição intempestiva dos alimentos recusados.

As penalidades serão aplicadas observando-se o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da infração.

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto, os riscos envolvidos, o modelo de contratação por Registro de Preços e a inexistência de fatores que justifiquem a imposição dessa exigência, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto.

29. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável.

O critério de julgamento será o de menor preço por agrupamento de itens (lote), observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e as exigências de habilitação estabelecidas no Edital.

A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se por tratar-se de objeto classificado como bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

O Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente para atendimento das necessidades da Administração, considerando a natureza variável da demanda, a impossibilidade de definição prévia do quantitativo efetivamente necessário e a conveniência de realização de contratações sob demanda.

17.1. Justifica-se o critério de julgamento por grupo (LOTE):

a) Considerando a natureza dos itens e serviços a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por grupo

b) A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas da Administração, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos e serviços por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos serviços.

c) Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da(s) empresa(s) fornecedora(s) não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e competitividade de itens (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

d) É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara).

e) Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

30. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Além dos documentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital, deverão ser observadas as exigências abaixo, compatíveis com a natureza do objeto.

30.1 Habilitação Jurídica

- No caso de Pessoa Física: CPF (Cadastro de pessoa física), RG (registro geral) e Comprovante de Residência.

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 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;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 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;
- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

30.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

30.3 Qualificação Econômico-Financeira

Será exigida Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou documento equivalente, expedido pelo distribuidor competente da sede da licitante, observadas as regras previstas no Edital.

31. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando que o objeto envolve preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos destinados ao consumo humano, a futura contratada deverá demonstrar capacidade técnica compatível com a complexidade da contratação.

Para tanto, deverá apresentar:

I – Atestado de Capacidade Técnica

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou ou executa fornecimento de refeições prontas, alimentação institucional, buffet, coffee break, serviços de alimentação coletiva ou objeto compatível em características, complexidade e porte com o objeto da presente contratação.

O atestado deverá demonstrar que a empresa possui experiência na execução de serviços de natureza semelhante, evidenciando sua capacidade operacional.

II – Licenciamento Sanitário

A empresa deverá apresentar Licença ou Alvará Sanitário válido, expedido pela autoridade sanitária competente, referente ao estabelecimento onde serão preparados os alimentos.

A exigência justifica-se em razão da necessidade de comprovação de que o ambiente utilizado para preparo dos alimentos atende às normas sanitárias vigentes.

III – Responsável Técnico

Quando exigido pela legislação sanitária específica, deverá ser comprovada a existência de responsável técnico legalmente habilitado, responsável pelo acompanhamento das atividades relacionadas à produção dos alimentos.

IV – Estrutura Operacional

A Administração poderá realizar diligências para verificar a existência da estrutura operacional declarada pela licitante, inclusive quanto às instalações, equipamentos, veículos utilizados para transporte dos alimentos e capacidade operacional compatível com a futura execução contratual.

32. DA JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

As exigências constantes deste Termo de Referência foram definidas observando exclusivamente critérios técnicos indispensáveis à adequada execução do objeto, em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

Em especial, a exigência de estabelecimento operacional situado no Município de Nova Cruz/RN ou em raio máximo de 10 (dez) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal não possui finalidade de restringir a competitividade ou privilegiar empresas locais.

Tal requisito decorre da necessidade de assegurar:

- redução do tempo entre o preparo e o consumo das refeições;
- preservação da cadeia térmica dos alimentos;
- manutenção das condições sanitárias durante o transporte;
- atendimento tempestivo das demandas administrativas;
- substituição imediata de refeições eventualmente recusadas;
- suporte operacional aos eventos institucionais promovidos pela Administração;

- redução dos riscos inerentes ao transporte prolongado de alimentos perecíveis.

Da mesma forma, a exigência de espaço físico apto a receber, no mínimo, 50 (cinquenta) pessoas simultaneamente sentadas guarda relação direta com a execução do objeto, considerando que determinadas atividades institucionais poderão, por conveniência administrativa, ser realizadas na estrutura disponibilizada pela contratada, evitando deslocamentos para municípios vizinhos, reduzindo custos logísticos e preservando a eficiência administrativa.

Trata-se, portanto, de requisitos proporcionais, tecnicamente motivados e diretamente relacionados à boa execução contratual.

33. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Custo estimado da contratação é de R$ 517.965,00 (quinhentos e dezessete mil, novecentos e sessenta e cinco reais), conforme a pesquisa mercadológica.

34. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias participantes, consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais dos exercícios financeiros correspondentes.

Nos termos do Sistema de Registro de Preços, a indicação específica da dotação orçamentária será exigida apenas por ocasião da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

35. DA SUSTENTABILIDADE

A futura contratação observará, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto.

A contratada deverá adotar medidas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual, especialmente:

I – utilização preferencial de embalagens recicláveis ou biodegradáveis;

II – redução do desperdício de alimentos;

III – correta segregação e destinação dos resíduos gerados;

IV – utilização racional de água e energia durante o preparo das refeições;

V – observância das normas ambientais e sanitárias vigentes.

36. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto principal da presente contratação, compreendido como o preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e fornecimento das refeições e do coffee break, tendo em vista que tais atividades constituem a essência da prestação contratada e demandam controle direto da contratada sobre a qualidade, a segurança alimentar e o cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

Excepcionalmente, poderá ser autorizada a subcontratação de atividades acessórias ou instrumentais, desde que:

I – haja prévia e expressa autorização da Administração;

II – a subcontratação não implique transferência da responsabilidade contratual;

III – a empresa contratada permaneça integralmente responsável pela execução do objeto perante a Administração;

IV – a subcontratação não comprometa a qualidade, a segurança sanitária, a pontualidade ou a regularidade da execução contratual.

Em qualquer hipótese, a contratada responderá integralmente pelos atos praticados por eventuais subcontratadas, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre estas e a Administração.

37. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste será calculado mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, incidente sobre o saldo remanescente da contratação.

Caso o IPCA venha a ser extinto, descontinuado ou deixe de refletir adequadamente a variação dos custos do objeto contratado, poderá ser adotado outro índice oficial que o substitua ou que melhor represente a efetiva evolução dos custos, mediante justificativa técnica da Administração e observância da legislação aplicável.

O reajuste dependerá de requerimento da contratada, quando exigido pela regulamentação aplicável, e será formalizado por meio de apostilamento, observadas as disposições legais pertinentes.

38. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses de ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, que alterem

extraordinariamente os encargos inicialmente assumidos, observado o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O pedido de recomposição deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação idônea que demonstre:

I – o fato superveniente alegado;

II – o nexo causal entre o evento e a alteração dos custos;

III – a efetiva repercussão econômico-financeira sobre a execução contratual.

A simples variação ordinária dos preços de mercado, própria da atividade econômica, não caracteriza, por si só, direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, devendo tais oscilações ser absorvidas pelo reajuste contratual quando cabível.

39. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, qualitativa ou quantitativamente, desde que observados os pressupostos, limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

As alterações contratuais deverão ser previamente justificadas, demonstrando sua necessidade, vantajosidade e compatibilidade com o interesse público, sendo formalizadas mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração.

É vedada a utilização de alterações contratuais para modificar substancialmente o objeto inicialmente licitado, desvirtuar sua finalidade ou comprometer a isonomia entre os licitantes.

40. DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços extinguir-se-ão nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as cláusulas contratuais e o devido processo administrativo, quando cabível.

Constituem hipóteses de extinção, dentre outras:

I – o cumprimento integral das obrigações contratuais;

II – o término do prazo de vigência contratual, sem possibilidade ou interesse na prorrogação, quando admitida pela legislação;

III – o acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e inexistam prejuízos ao interesse público;

IV – a anulação da contratação, quando constatado vício de legalidade;

V – a rescisão por inadimplemento das obrigações contratuais por qualquer das partes, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa;

VI – razões de interesse público, devidamente motivadas pela autoridade competente;

VII – caso fortuito ou força maior que impeçam definitivamente a execução do objeto;

VIII – as demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de extinção por culpa da contratada, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos eventualmente suportados pela Administração.

A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios constatados durante a execução, nem pelas obrigações legais remanescentes decorrentes da contratação.

41. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação na licitação implica plena ciência e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata, nos princípios que regem a Administração Pública e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, sem prejuízo de outros meios legalmente admitidos.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto.

42. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Após a conclusão dos estudos técnicos e da análise das necessidades administrativas, aprova-se o presente Termo de Referência, por refletir adequadamente as condições necessárias à futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas (café da manhã, almoço e jantar) e coffee break, mediante Sistema de Registro de Preços, destinado ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN e de suas Secretarias Municipais.

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda – DFD e com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Nova Cruz/RN, 31 de julho 2026

_____

Micarla da Silva Paiva

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

_____

Wanderson Silva Azevedo

Secretário Municipal de Administração