TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência, elaborado nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break e fornecimento de refeições prontas destinadas a atender às necessidades dos eventos institucionais da Prefeitura Municipal de Tangará, bem como às demandas das diversas Secretarias, órgãos e setores da Administração Municipal, por meio de Pregão Eletrônico para formalização de Ata de Registro de Preços (SRP), conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de execução e estimativa de demanda estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação tem como finalidade prestar apoio logístico e administrativo à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e às demais Secretarias, órgãos e setores da Administração Municipal de Tangará/RN, garantindo o fornecimento de serviços especializados de coffee break e refeições prontas (café da manhã, coffee break e lanche composto) em eventos institucionais, reuniões, recepções, capacitações, solenidades e demais atividades da Administração. Os serviços asseguram acolhimento, qualidade, segurança alimentar, higiene e eficiência operacional, respeitando a variabilidade e imprevisibilidade das demandas ao longo do exercício, em observância às normas da Vigilância Sanitária, RDC ANVISA nº 216/2004 e demais regulamentações aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o pregão como modalidade de licitação, a qual, combinada com os arts. 82 a 86 da mesma Lei, autoriza a realização de Pregão Eletrônico para formalização de Ata de Registro de Preços destinada à contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se como serviços comuns, uma vez que possuem características técnicas padronizadas (composição dos cardápios, utensílios inclusos, padrões de higiene e apresentação), amplamente disponíveis no mercado e passíveis de comparação objetiva entre propostas, permitindo julgamento pelo critério de menor preço global, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A execução será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, que permitirá o fornecimento parcelado e futuro dos serviços conforme a demanda real das diversas Secretarias, órgãos e setores da Administração Municipal de Tangará/RN. Essa modalidade garante flexibilidade operacional, economicidade, celeridade nas contratações, padronização da qualidade e melhor controle, alinhada às diretrizes de segurança alimentar e às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte quanto à eficiência, rastreabilidade e aplicação responsável de recursos públicos.

2.4. A escolha pela modalidade de pregão eletrônico para formalização de Ata de Registro de Preços, nos termos dos arts. 28 e 82 da Lei nº 14.133/2021, decorre da natureza dos serviços como comuns,

da conveniência de registrar preços para atendimentos futuros e parcelados e da necessidade de lote único aglutinado. Tal opção permite ampla competição, economicidade e transparência, com justificativa técnica e econômica baseada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo e no levantamento mercadológico, garantindo a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público.

2.5. A necessidade da contratação decorre do fato de que a Prefeitura Municipal de Tangará, Município do interior potiguar, não dispõe de cozinha industrial, câmaras frias e equipe especializada para a produção de alimentos em escala e em conformidade com as exigências sanitárias, sendo a terceirização a solução que permite à Administração concentrar-se em suas atividades-fim, com segurança alimentar e economicidade, conforme demonstrado no ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break e fornecimento de refeições prontas destinadas aos eventos institucionais da Prefeitura Municipal de Tangará, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico para formalização de Ata de Registro de Preços (SRP), com julgamento pelo critério de menor preço para o lote global/aglutinado, assegurando ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.2. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados com qualidade superior, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as expedidas pela Vigilância Sanitária e RDC ANVISA, atendendo rigorosamente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, com vistas a garantir a segurança alimentar, higiene, qualidade e adequação ao uso institucional.

3.3. A solução contempla o fornecimento integral dos serviços, incluindo transporte, montagem e desmontagem no local do evento, mão de obra capacitada, utensílios descartáveis ou reutilizáveis inclusos, acondicionamento adequado e documentação de conformidade, devendo os alimentos ser entregues prontos para consumo imediato, sob demanda, dentro do prazo estipulado no edital.

3.4. No que se refere à manutenção, considerando a natureza do objeto, não se exige manutenção preventiva contínua por parte do fornecedor. Todavia, os serviços deverão apresentar qualidade compatível com o ambiente institucional, cabendo à Administração adotar rotinas internas de fiscalização e conferência de conformidade sanitária.

3.5. Quanto à assistência e garantia, os serviços contarão com responsabilidade integral do contratado pela qualidade durante a execução do evento, com substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, de qualquer item que apresente não conformidade, assegurando a continuidade do uso e a plena funcionalidade.

3.6. A solução também incorpora critérios de sustentabilidade, prevendo a utilização de práticas de redução de desperdício alimentar, embalagens recicláveis ou biodegradáveis, logística reversa de resíduos orgânicos e priorização de produtos regionais, em consonância com as diretrizes de responsabilidade ambiental nas contratações públicas.

3.7. O modelo adotado lote único aglutinado/globalizado, permite maior competitividade, melhor adequação técnica do serviço como um todo, redução de custos administrativos e logísticos,

uniformidade na qualidade, higiene e apresentação, evitando riscos de descoordenação que surgiriam com fornecedores distintos para cada modalidade de refeição. A unificação em um único lote garante padronização operacional, maior segurança jurídica e simplificação da fiscalização.

3.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza da demanda, que se caracteriza como variável e de difícil mensuração exata no momento do planejamento, uma vez que está diretamente vinculada às necessidades de eventos das diversas Secretarias, as quais podem sofrer alterações ao longo do exercício.

3.9. Nesse contexto, o SRP mostra-se a solução mais adequada e eficiente, pois permite à Administração realizar contratações de forma parcelada e sob demanda, evitando tanto a formação de custos fixos desnecessários quanto o risco de desabastecimento, assegurando maior racionalidade na gestão dos recursos públicos.

3.10. Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços está em consonância com o disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo recomendada especialmente para contratações em que há necessidade de entregas futuras e sucessivas, com quantitativos estimados, mas não integralmente definidos de forma rígida.

3.11. Ressalta-se, ainda, que o SRP proporciona ganhos relevantes à Administração, tais como maior flexibilidade operacional, celeridade nas contratações, padronização dos serviços, redução de custos administrativos com a realização de múltiplos certames e ampliação da competitividade, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa.

3.12. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e economicamente vantajosa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

3.13. A solução como um todo mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, assegurando o atendimento integral da necessidade identificada, com foco na melhoria das condições de eventos, segurança alimentar, higiene e conforto dos participantes na Administração Municipal de Tangará/RN.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos da contratação devem garantir que o Município de Tangará/RN realize a contratação dos serviços de forma eficiente, segura e sustentável. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos:

a) **Experiência Comprovada**: A empresa contratada deve possuir experiência comprovada no fornecimento de serviços de coffee break, refeições prontas ou alimentação coletiva para eventos institucionais, demonstrada por atestados técnicos.

b) **Capacidade de Fornecimento**: O fornecedor deve demonstrar capacidade técnica e logística para prestar os serviços sob demanda, com montagem/desmontagem no local do evento.

c) **Qualidade do Serviço e Segurança Alimentar**: Os serviços fornecidos devem atender a todas as normas técnicas, com alimentos frescos, de primeira qualidade, em quantidades adequadas,

apresentação atraente e utensílios inclusos, conforme descrições técnicas deste Termo de Referência.

d) **Preço**: O preço proposto deve ser compatível com o valor estimado, baseado no levantamento mercadológico realizado.

e) **Capacidade de Cumprir Prazos**: A empresa contratada deve demonstrar capacidade para cumprir rigorosamente os prazos de entrega e montagem estipulados no edital (sob demanda, com montagem no local do evento).

f) **Assistência e Garantia**: O fornecedor deve oferecer substituição imediata de itens não conformes durante a execução do evento, sem ônus adicional.

g) **Conformidade Técnica e Sustentabilidade**: Os serviços devem observar práticas sustentáveis de redução de desperdício, embalagens recicláveis/biodegradáveis e logística reversa. Exige-se, ainda, que a licitante possua sede ou base operacional (cozinha industrial devidamente licenciada) localizada a um raio máximo de 30 km do local de entrega em Tangará/RN, comprovada por CNPJ, contrato social e Alvará de funcionamento. Tal exigência é técnica, objetiva e proporcional ao objeto (art. 67 da Lei nº 14.133/2021), indispensável à execução segura do contrato em razão dos riscos sanitários inerentes ao transporte de alimentos preparados, uma vez que a distância superior a 30 km implica tempo de deslocamento que compromete a cadeia de frio e a integridade dos alimentos. A exigência incide sobre a localização da estrutura operacional de produção, e não sobre a sede jurídica ou o domicílio do licitante, não configurando a preferência vedada pelo art. 9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando tratar-se de contratação via Ata de Registro de Preços com fornecimento eventual.

4.3. Fica vedada a subcontratação total do objeto principal, especialmente quanto à preparação e manipulação dos alimentos. Ressalva-se a possibilidade de subcontratação de serviços acessórios (transporte e montagem), desde que com autorização prévia e responsabilidade integral do contratado (art. 122 da Lei nº 14.133/2021).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução será realizada sob demanda, conforme ordens de fornecimento emitidas pela Administração:

Objeto da Contratação: Fornecimento parcelado dos serviços de coffee break e refeições prontas nos seguintes tipos (lote único aglutinado): Café da manhã (2.000 unid.); Coffee Break (3.500 unid.); Lanche composto (5.500 unid.).

Entrega e Aceitação: Prestação do serviço no local do evento, com montagem/desmontagem, no prazo estipulado no edital, mediante verificação de conformidade (qualidade, quantidade de pessoas atendidas, higiene, temperatura dos alimentos e utensílios inclusos). Recebimento provisório após conferência no ato da entrega; recebimento definitivo após verificação de satisfação dos participantes e ausência de reclamações sanitárias.

Condições de Recebimento: Aceitação provisória após inspeção técnica; recebimento definitivo após 05 (cinco) dias úteis da prestação do serviço, sem registro de não conformidade.

Garantia: Responsabilidade integral do contratado pela qualidade e segurança alimentar durante o evento, com substituição imediata de itens não conformes.

Responsabilidades do Fornecedor: Preparação, transporte, montagem, mão de obra capacitada, utensílios, higiene integral e documentação de conformidade (Alvará de funcionamento, controle de temperatura etc.).

Obrigações do Contratante: Fornecimento de local para montagem, relação de participantes e dados necessários para emissão da ordem de fornecimento.

5.2. Etapas Adicionais:

a) Análise Prévia: Verificação de conformidade documental e técnica antes de cada ordem de fornecimento.

b) Fiscalização: Acompanhamento in loco pelo fiscal designado.

c) Testes: Conferência de temperatura, qualidade sensorial e quantidade servida.

d) Plano de Sustentabilidade: Medidas de redução de desperdício e destinação de resíduos orgânicos.

5.3. **Especificações técnicas complementares**: Para fins de objetividade e mensuração na fiscalização, os itens deverão observar, no mínimo, os seguintes parâmetros, sem prejuízo das demais normas sanitárias aplicáveis:

a) Os itens indicados por tipo (sucos, salgados, mini salgados, frios) deverão ser fornecidos em, no mínimo, 01 (uma) unidade de cada tipo por pessoa atendida, nas variedades definidas na ordem de fornecimento, preferencialmente com alternância de sabores a cada evento;

b) As bebidas (café, leite, achocolatado e sucos) deverão ser servidas em porções individuais de, no mínimo, 150 ml, em quantidade suficiente para todo o público atendido, e o refrigerante (item 3) em embalagem individual de, no mínimo, 150 ml, com versão dietética ou zero disponível mediante solicitação;

c) Os alimentos deverão ser produzidos no dia do evento ou conforme as boas práticas de conservação, com prazo de validade vigente, sendo vedada a reutilização de sobras de eventos anteriores;

e) Os utensílios inclusos (copos, pratos, talheres, guardanapos, xícaras e demais itens necessários ao consumo) deverão ser fornecidos em quantidade suficiente, limpos e em bom estado de conservação, em material descartável ou reutilizável, conforme a ordem de fornecimento;

f) A montagem deverá estar concluída com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início do evento, com equipe uniformizada, asseada, com cabelos protegidos e manipuladores com saúde e treinamento em boas práticas de manipulação;

g) O transporte dos alimentos deverá ser realizado em veículo limpo, exclusivo para essa finalidade ou higienizado, com recipientes isotérmicos e/ou caixas térmicas que preservem a temperatura e a integridade dos alimentos.

5.4. As especificações acima constituem parâmetros mínimos usuais de mercado para serviços de coffee break, não exigindo marcas, e visam à objetividade da fiscalização, sem restringir a competitividade do certame.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA:

6.1. O modelo de gestão da execução deve propiciar o pleno acompanhamento, fiscalização e controle pelo Município de Tangará/RN, assegurando que a prestação dos serviços de coffee break e fornecimento de refeições prontas seja realizada de forma integral, dentro dos prazos, com a qualidade exigida e em conformidade com todas as especificações técnicas e normativas constantes neste Termo de Referência. A seguir, são descritos os principais mecanismos de gestão e controle que serão adotados:

6.1.1. **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato**: A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos designará, por meio de portaria específica, um Fiscal Técnico do Contrato e um Gestor do Contrato, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento integral da execução, verificação da conformidade dos serviços prestados, inspeção nos eventos, recebimento provisório e definitivo, e pela emissão dos respectivos termos e relatórios, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. **Comunicação**: Toda a execução contratual será realizada em estreita e contínua colaboração com o Fiscal do Contrato. O fornecedor deverá manter canal de comunicação formal (e-mail institucional e WhatsApp corporativo) e reportar-se imediatamente ao Fiscal sobre qualquer dificuldade operacional, devendo responder a quaisquer diligências em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.3. **Relatórios e Pagamento**: Ao término de cada prestação de serviço e após o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato elaborará Relatório de Conformidade Técnica, atestando o cumprimento integral das especificações, quantidades, qualidade, higiene e prazos. Este relatório, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo e das Notas Fiscais, servirá de base para a liberação do pagamento, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4. **Normas Técnicas e Legais**: Aplicam-se à execução contratual todas as disposições deste Termo de Referência, as normas de Vigilância Sanitária, as especificações e a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, devendo o fornecedor observar ainda as boas práticas de sustentabilidade no descarte de resíduos.

6.1.5. **Rescisão Contratual e Medidas Corretivas**: A contratante reserva-se o direito de rescindir o contrato, total ou parcialmente, em caso de inexecução, mora ou descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, nos termos dos arts. 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Poderão ainda ser aplicadas medidas corretivas intermediárias, tais como notificação, advertência e aplicação de multas antes da rescisão.

6.1.6. **Acompanhamento em Campo**: O Fiscal do Contrato realizará verificações técnicas nos eventos para constatar a correta prestação dos serviços, lavrando atas de constatação que integrarão o processo de fiscalização.

6.2. Dessa forma, o modelo de gestão adotado garante transparência, efetividade, controle rigoroso e alinhamento total com os princípios da boa governança e da economicidade, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e que os eventos municipais contem com serviços de excelente qualidade e segurança alimentar.

6.3. A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer por meio de instrumento contratual ou instrumento equivalente, como Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Os critérios de medição e de pagamento devem assegurar que a execução do objeto contratual seja avaliada de forma justa, transparente e rigorosa, protegendo os interesses tanto do Município de Tangará/RN quanto do fornecedor, além de garantir a correta aplicação dos recursos públicos. Esses critérios serão aplicados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN) quanto à ordem cronológica de pagamento. A seguir, detalham-se os procedimentos:

7.1.1. **Critérios de Medição**: A verificação da conformidade dos serviços prestados será formalizada por meio de Relatório de Conformidade Técnica, emitido pelo Fiscal do Contrato, culminando no Recebimento Definitivo, sendo este condição indispensável para a autorização do pagamento. A medição será baseada na quantidade de unidades (pessoas atendidas) efetivamente servidas por tipo de serviço (café da manhã, coffee break e lanche composto), comprovada por lista de presença ou termo de entrega assinado.

a) Cumprimento do Prazo: A medição será baseada na capacidade do fornecedor de cumprir os prazos de montagem e entrega no local do evento. Atrasos injustificados serão registrados e poderão incidir em penalidades.

b) Qualidade dos Serviços: A avaliação abrangerá a conformidade com as especificações técnicas (composição dos cardápios, temperatura dos alimentos, higiene, utensílios inclusos e apresentação), verificada por comissão técnica municipal.

c) Conformidade Técnica e Documental: A medição incluirá a verificação da entrega de toda a documentação obrigatória (notas fiscais, controle de temperatura, Alvará de funcionamento vigente etc.). A ausência de qualquer documento poderá suspender a medição.

d) Quantidade e Distribuição: A medição será baseada nas unidades servidas por tipo de serviço, conforme ordem de fornecimento emitida.

e) Condições de Higiene e Segurança: Verificação in loco da cadeia de frio, manipulação segura e ausência de riscos sanitários.

A medição será formalizada por meio de Relatório de Conformidade Técnica e Termo de Recebimento Definitivo, emitidos pelo Fiscal do Contrato, acompanhados de Notas Fiscais detalhadas, submetidos à aprovação do Gestor de Contrato antes de qualquer pagamento.

7.1.2. **Critérios de Pagamento**: O pagamento será realizado de forma parcelada, proporcional às prestações de serviço efetivamente realizadas e definitivamente recebidas.

7.1.3. O processo observará os seguintes critérios:

a) Pagamento: O valor contratado será pago proporcionalmente após o recebimento definitivo do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da comprovação da prestação integral, da documentação técnica exigida e da verificação de conformidade com todas as especificações.

b) Prazo: O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do ateste definitivo, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e condicionada à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista do contratado.

c) Vedação ao pagamento antecipado: Não haverá pagamento antecipado ou parcial antes do recebimento definitivo, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e devidamente justificadas.

d) Documentação Necessária: O fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal eletrônica (NF-e) detalhada por tipo de serviço e quantidade de pessoas atendidas, acompanhada de relatórios técnicos, fotos do evento (quando exigido), Termo de Recebimento Definitivo e comprovantes de conformidade.

e) Atrasos no Pagamento: No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

f) Reajustes: Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (15/10/2026). Após o interregno de um ano, os preços serão reajustados mediante aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 135 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4. **Mecanismos de Fiscalização e Controle**:

a) Acompanhamento Contínuo: Inspeções in loco nos eventos.

b) Auditoria Interna: Auditoria documental e física antes da liberação do pagamento.

c) Relatórios Periódicos: Relatórios de conformidade por prestação de serviço.

d) Comissão Técnica: Participação de servidores da Administração para validação da qualidade e segurança alimentar.

7.1.5. **Disposições Complementares**: Condições de regularidade fiscal, rescisão, alterações por aditivo e aplicação de penalidades serão regidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelas demais cláusulas contratuais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O processo de seleção do fornecedor visa garantir ao Município de Tangará/RN a escolha da proposta mais vantajosa, observando critérios objetivos que assegurem o atendimento integral às necessidades da Administração, a adequada execução do objeto e a conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. **Processo de Licitação:** Será adotada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, sob o regime de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 28, I, 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se:

a) A natureza dos serviços, classificados como comuns, com especificações padronizadas e objetivas;

b) A conveniência administrativa de se realizar a contratação de forma futura e parcelada, conforme demanda das unidades administrativas;

c) A busca pela racionalização de compras públicas e obtenção de melhores condições de contratação em escala. O processo será conduzido por Pregoeiro(a) designado(a), com o auxílio de equipe de apoio, conforme disposições legais e regulamentares pertinentes.

8.1.3. **Avaliação de Propostas:** As propostas apresentadas pelos licitantes serão avaliadas com base em critérios objetivos e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando, dentre outros:

a) Menor preço global, como critério de julgamento;

b) Capacidade de fornecimento e cumprimento dos prazos estipulados;

c) Condições técnicas e logísticas de entrega dos serviços;

d) Práticas sustentáveis eventualmente adotadas pela empresa, em alinhamento com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

e) Atendimento às especificações técnicas constantes no Termo de Referência. O julgamento das propostas será realizado com estrita observância da isonomia entre os licitantes e da legalidade dos atos administrativos.

8.1.4. **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** Os fornecedores deverão atender aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigências que serão fixadas no edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Às microempresas e empresas de pequeno porte aplica-se o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto ao prazo para regularização de eventual restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (art. 43, § 1º).

I- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade do(s) titular(es) e/ou de todos os sócios;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente; e
f) Aditivo(s) ao Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, se houver.

II- DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede do licitante ou Certidão de Não Contribuinte;
e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede do licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho; e
g) Declaração para fins do disposto no inciso VI, do Art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

III- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso a certidão não apresente data de validade, será admitida como válida aquela emitida no máximo há 60 (sessenta) dias da data fixada para realização deste certame.

IV- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A empresa deverá apresentar:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme o caso, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, comprovando a execução anterior correlata ao objeto deste Edital.

b) Alvará de funcionamento, expedido pelo Município da sede ou base operacional da licitante nos termos do item a seguir “c”;

c) Comprovação de que a sede ou base operacional (cozinha industrial devidamente licenciada) da licitante localiza-se a um raio máximo de 30 km do local de entrega em Tangará/RN, mediante CNPJ, contrato social e Alvará de funcionamento, nos termos do item 4.1, alínea “g”, deste Termo de Referência.

8.1.5. Em havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação tem como finalidade subsidiar o processo licitatório e assegurar o planejamento orçamentário da Administração, conforme previsto no art. 18, § 1º, inciso VI, e no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Para a definição do valor estimado foram considerados os parâmetros e diretrizes estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com a adoção dos seguintes critérios:

a) Pesquisa de preços realizada no Sistema Cesta de Preços, considerando dados de contratações similares feitas pela Administração Pública;

b) Consideração de especificações técnicas equivalentes às descritas neste Termo de Referência, respeitando a compatibilidade de composição e qualidade, com análise de dispersão de preços e exclusão de outliers.

9.3. As cotações e referências de preços utilizadas foram devidamente documentadas e juntadas aos autos do processo, com a identificação das fontes consultadas, fornecedores, datas de coleta e demais elementos necessários à plena rastreabilidade, transparência e auditabilidade da estimativa de custos, em conformidade com o disposto no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O valor estimado total da presente contratação é de **R$ 360.695,00 (trezentos e sessenta mil, seiscentos e noventa e cinco reais)**, correspondente à soma dos valores unitários estimados por item, considerando os quantitativos indicados pela Administração Municipal, conforme tabela anexa.

9.5. **Especificações dos itens:**

- Código - Descrição	Uni	Quanti	Vlr. Unit. Má	Vlr.
25921 - Café da manhã: compost ntes itens: 02 tipos de sucos, 05 algados (03 assados, 02 fritos), ês, frios (queijo mussarela, presu po de bolo, café, leite, achocola sanduíche. Por pessoa. Uten sos.	U	2	3	63.96
025920 - Coffee Break: lanche sin endo: bolacha salgada tipo c ter, pães, salgadinhos, café e suc s. Por pessoa. Utensílios inclusos.	U	3	3	106.43
0027036 - Lanche composto ntes itens: 01 tipo de suco de frut de mini salgados e refrigerante oa. Utensílios inclusos.	U	5	3	190.30
			VALOR TOTAL ESTIM	**360.69**

9.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias da Unidade Orçamentária 05.001 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e das demais unidades que vierem a utilizar a Ata de Registro de Preços, a serem indicadas por ocasião de cada contratação, nos termos da legislação aplicável.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando incorrer em infrações decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

10.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa, nos seguintes termos:
b.1) moratória, pelo atraso injustificado na execução do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, conforme percentual definido no contrato;
b.2) compensatória, em caso de inexecução total ou parcial, podendo atingir até 20% (vinte por cento) do valor total contratado, conforme a gravidade da infração;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infrações mais graves.

10.4. A aplicação das sanções observará a proporcionalidade entre a gravidade da infração e a penalidade imposta, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do contratado.

10.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, sem prejuízo da cumulação com outras sanções previstas em lei.

10.6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

11.1. A ata de registro de preços a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.2. O prazo de execução dos serviços será definido em cada Ordem de Serviço, de acordo com a data previamente estabelecida para o evento, devendo a Administração encaminhar a respectiva solicitação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de realização do evento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Os serviços objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Tangará/RN, alinhados às políticas de sustentabilidade e eficiência administrativa.

12.2. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normas complementares.

Tangará/RN, 05 de novembro de 2026.

Leandro Carlos Pessoa da Silva
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos