



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto:

1.2 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E PARCELADA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITEX PARA OS PROFISSIONAIS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE, PLANTONISTAS E PACIENTES INTERNADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE CABECEIRAS - GO, conforme detalhamento das especificações, quantidades e valores de referência a seguir:

AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	CATMAT/ CATSER	OBJETO	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	SUBTOTAL ESTIMADO
01.	3697	Marmitex almoço	Refeição servida em marmitex de isopor (quentinha) / ALMOÇO, contendo no mínimo: arroz, feijão, 1 tipo de massa, 1 tipo de carne magra, salada tipo variada. Com o peso de no mínimo 700 gramas - REFEIÇÃO ENTREGUE ÀS 11:30H (A ENTREGA FICA POR CONTA DO RESTAURANTE)	5.625	UN	R\$ 22,00	R\$ 123.750,00
02.	3697	Marmitex jantar	Refeição servida em marmitex de isopor (quentinha) / JANTAR, contendo no mínimo: arroz, feijão, 1 tipo de massa, 1 tipo de carne magra, salada tipo variada. Com o peso de no mínimo 700 gramas - REFEIÇÃO ENTREGUE AS 18:30H (A ENTREGA FICA POR CONTA DO RESTAURANTE)	5.625	UN	R\$ 22,00	R\$ 123.750,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 247.500,00
EXCLUSIVO ME/EPP							
ITEM	CATMAT/ CATSER	OBJETO	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDA DE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	SUBTOTAL ESTIMADO
03.	3697	Marmitex almoço	Refeição servida em marmitex de isopor (quentinha) / ALMOÇO, contendo no mínimo: arroz, feijão, 1	1.875	UN	R\$ 22,00	R\$ 41.250,00



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



			tipo de massa, 1 tipo de carne magra, salada tipo variada. Com o peso de no mínimo 700 gramas - REFEIÇÃO ENTREGUE ÀS 11:30H (A ENTREGA FICA POR CONTA DO RESTAURANTE) COTA DE 25% PARA ME/EPP DO ITEM 01				
04.	3697	Marmitex jantar	Refeição servida em marmitex de isopor (quentinha) / JANTAR, contendo no mínimo: arroz, feijão, 1 tipo de massa, 1 tipo de carne magra, salada tipo variada. Com o peso de no mínimo 700 gramas - REFEIÇÃO ENTREGUE AS 18:30H (A ENTREGA FICA POR CONTA DO RESTAURANTE) COTA DE 25% PARA ME/EPP DO ITEM 02	1.875	UN	R\$ 22,00	R\$ 41.250,00
05.	3697	Marmitex	Refeição servida em marmitex de isopor (quentinha), contendo no mínimo: arroz, feijão, 1 tipo de massa, 1 tipo de carne magra, salada tipo variada. Com o peso de no mínimo 700 gramas - REFEIÇÃO ENTREGUE DE ACORDO COM A ORDEM DE SERVIÇO (A ENTREGA FICA POR CONTA DO RESTAURANTE)	3.000	UN	R\$ 22,00	R\$ 66.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 148.500,00			
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 396.000,00			

1.3 Havendo eventual divergência entre o CATMAT/CATSER e a descrição/especificação dos itens, prevalecerão estas últimas.

1.4 Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar:

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



1.7 Considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços – SRP, as QUANTIDADES APRESENTADAS e futuramente REGISTRADAS, são apenas ESTIMATIVAS, não obrigando o Município a adquiri-las, no todo ou em parte.

1.8 A presente contratação adotará a forma de fornecimento parcelado.

1.9 Aquisição dos objetos desta licitação será adjudicada por item.

1.10 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto as especificações do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 As referidas aquisições são para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com refeições para servidores e prestadores junto ao Hospital Municipal de Cabeceiras e SAMU quando estiverem a trabalho no caso de plantões; pacientes que estiverem internados para tratamento e seus acompanhantes; para os servidores e prestadores em campanhas das ações de vigilância à saúde e profissionais que estejam em atividade de dedicação em tempo integral, suprimindo as demandas da Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



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

Indicação de marcas ou modelos:

4.4 Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega e recebimento do objeto seguirão a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os produtos deverão ser entregues, pela CONTRATADA, mediante solicitação através de Ordem de Fornecimento/serviços, emitida pelo Departamento de Compras e a entrega deverá ser feita no Hospital Municipal de Cabeceiras e SAMU nos seguintes endereços:

- Hospital - Avenida Presidente Juscelino, SN, Bairro Parque São João, Cabeceiras – GO;
- SAMU - Rua das Gardêneas, sn, Praça Sebastião Lopes, Bairro Nova República;

5.1.2 As Ordens de Fornecimento serão para o item do objeto desta licitação, contendo na mesma o objeto vencido pelo fornecedor e serão emitidas a partir da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o fornecimento deverá ser no mesmo dia (diário), para almoço e jantar, conforme o contido na ordem de fornecimento e as entregas conforme ordem de serviço;

5.1.3 Os produtos adquiridos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.1.4 A contratada deverá apresentar um cardápio para que a contratante tenha acesso às opções que são oferecidas pela empresa fornecedora das refeições;

5.1.5 A contratada deverá promover rodízio (variação) do cardápio, para que não haja repetições diárias das opções;

5.1.6 As refeições devem ser servidas utilizando embalagens descartáveis de isopor e com tampa, para melhor acondicionamento e qualidade das refeições de forma a conservar a temperatura dos alimentos até sua entrega;

5.1.7 O Almoço deverá ser entregue as 11:30h de cada dia;

5.1.8 O jantar deverá ser entregue as 18:30h de cada dia;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



5.1.9 No caso de campanhas de vacinas e outras ações da Vigilância em Saúde, as refeições serão entregues nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.1.10 As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em local próprio, devidamente equipado e em condições adequadas ao pleno funcionamento, de acordo com as normas de vigilância sanitária. As mesmas necessitarão serem acondicionadas em recipientes individuais descartáveis tipo marmitex de isopor, contendo um proporcional MÍNIMO recomendado de:

- Arroz: 200 GRAMAS;
- Feijão: 100 GRAMAS;
- Carne: 150 GRAMAS;
- Massa: 150 GRAMAS;
- Salada: 100 GRAMAS;

5.1.11 As saladas serão de verduras, legumes e folhas, deverão ser entregues em embalagens individuais com tampa;

5.1.12 As refeições para os pacientes internados seguirão prescrição do (a) nutricionista e deverá ser seguida rigorosamente pela contratada;

5.1.13 Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela contratada não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas;

5.1.14 O número de refeições e o local de entrega das mesmas serão informados diariamente pelo servidor responsável.

5.1.15 O recebimento das refeições será efetuado por um servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.1.16 Os itens do objeto dessa licitação deverão ser novos, de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes aos objetos ora licitados;

5.1.17 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários, inclusive frete para a entrega e fornecimento dos itens do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta dos proponentes vencedores;

5.1.18 Os bens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 01 (uma) hora, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



5.1.19 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.1.20 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.1.21 Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e atendidas prontamente todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução.

5.1.22 Informações referentes a entrega, agendamento, dúvidas, esclarecimentos:

Telefone (61) 3636-1446

E-mail: cplcabeceiras@gmail.com

Departamento de Compras

5.2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.3 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.

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

5.5 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.

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

5.7 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias 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.

Fiscalização



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



5.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.9.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.9.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.9.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.9.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.10 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.10.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



Gestor do Contrato

5.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



6.1 Os bens 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.

6.2 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 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 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 e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

6.5 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.

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

6.7 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.

6.8 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

6.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



6.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11 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:

6.11.1 o prazo de validade;

6.11.2 a data da emissão;

6.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.11.5 o valor a pagar; e

6.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12 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;

6.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



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.

6.17 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.

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

Prazo de pagamento

6.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.20 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/IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

6.23.1 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.

6.24 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



Cessão de crédito

6.25 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.26 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.27 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.28 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

6.29 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

7.1.1 Considerando o que dispõe o artigo 176, inciso II da Lei 14.133, adota-se para esta contratação a forma presencial da modalidade pregão, considerando a necessidade do Município de uma melhor adaptação dos certames eletrônicos,



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



principalmente, para permitir a participação do comércio local e regional e fortalecimento da economia, assim como, para adequação interna do Município com estrutura de planejamento, controle de abastecimento e possível espaço para estoque dos itens em face de um possível fornecimento prolongado por empresas longínquas.

7.2 Desta forma, a licitação na modalidade pregão e na forma presencial deverá ter sua sessão pública registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme artigo 17, §2º da Lei 14.133/2021.

Forma de fornecimento

7.3 O fornecimento do objeto será de forma parcelado/continuado, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Exigências de habilitação

7.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.5 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



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

7.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

7.13 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

7.14 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

7.15 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.16 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.17 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, quando a atividade assim o exigir.

7.18 Sociedades Anônimas: Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;

7.19 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;

7.20 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.21 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.22 Observação: Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.23 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

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

7.25 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;

7.26 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;

7.27 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.28 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos – CNDT;

7.29 Observação: Caso o Licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira

7.30 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



(art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.31 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.32 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.32.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.32.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.32.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.32.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Qualificação Técnica

Qualificação Técnica

7.33 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o cumprimento do objeto licitado.

7.34 O (s) atestado (s) deverá se referir ao fornecimento de natureza similar e compatíveis com o objeto pretendido, observadas as exigências apresentadas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital.

7.35 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.36 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



7.37 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.38 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.39 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 8.33.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.40 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.41 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇO

8.1 O Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação original da Ata de Registro de Preços.

8.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao CONTRATADO, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

8.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o CONTRATADO assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

8.4 Mediante a retirada da Ordem de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho, estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais/serviços.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) O fornecimento de refeições realizar-se-á observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais quanto à produção, armazenamento e transporte de refeições;
- b) Deverá ser observada rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito, adotando o Contratante, as providências cabíveis;
- c) Manter higiene dos alimentos e utensílios, acondicionamento, integridade das embalagens/utensílios;
- d) Manter boa apresentação visual, temperatura, sabor, aroma e variedade dos cardápios;
- e) Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação;
- f) Manter pontualidade na entrega das refeições;
- g) Substituir imediatamente os produtos danificados/estragados;
- h) Substituir, às suas expensas, no total, os produtos, se este apresentar vícios, defeitos ou incorreções;
- i) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de uso dos produtos de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;
- j) Comunicar, por escrito, eventual atraso na entrega dos produtos, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- k) Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- l) O transporte de toda a alimentação confeccionada na empresa vencedora (almoço e jantar), do local de preparo até o de distribuição deverá ser realizado em caixas térmicas/isotérmicas ou equivalente, em perfeito estado de conservação e higiene, hermeticamente fechados e garantindo a temperatura ideal durante todo o trajeto, de forma a manter os alimentos em excelentes condições higiênico-sanitárias e adequados para o consumo, condizentes com a exigência da vigilância sanitária;
- m) O serviço a ser prestado implica que toda a operacionalização e custos referentes ao transporte e pessoal serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- n) Fornecer número de telefone fixo ou móvel com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.
- o) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos;
- p) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



- q) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;
- r) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto da licitação;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**, inclusive efetuar os aditivos que se fizerem necessários;
- b) Atestar o recebimento dos produtos fornecidos por meio de gestor especificamente designado;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato;
- d) Designar gestor para acompanhamento e fiscalização deste Contrato.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de até **R\$ 396.000,00 (trezentos e noventa e seis mil reais)**.

12. FONTE DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 O pagamento das despesas decorrentes da presente contratação, correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

Órgão	Fundo Municipal de Saúde de Cabeceiras-GO	Dotação orçamentária	43.011.10.301.0005.2034.3.3.90.30 – Manutenção de Unidades Básicas de Saúde
		Fonte do Recurso	1.07 1.31
		Natureza da Despesa	3.3.90.30 – material de consumo



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



Órgão	Fundo Municipal de Saúde de Cabeceiras-GO	Dotação orçamentária	43.011.10.302.0005.2035.3.3.90.30 – Manutenção de Hospitais e Ambulatórios
		Fonte do Recurso	1.07 1.02
		Natureza da Despesa	3.3.90.30 – material de consumo

Órgão	Fundo Municipal de Saúde de Cabeceiras-GO	Dotação orçamentária	43.011.10.304.0005.2038.3.3.90.30 – Proteção e Defesa da Saúde da População
		Fonte do Recurso / valor estimado	1.07
		Natureza da Despesa	3.3.90.30 – material de consumo

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

Cabeceiras, GO, 26 de fevereiro de 2025.

Termo de referência elaborado por:

KELLEN CRISTINA CAMPOS SAAD
Assistente Administrativo
Matrícula nº 354

De acordo com as motivações presentes nos documentos deste processo, aprovo este Termo de Referência:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 08.351.513/0001-59



EDSON MÁRIO DE SALES
Secretário Municipal de Saúde
Gestor FMS
Portaria nº1.602/2025