

TERMO DE REFERÊNCIA

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preço para aquisição futura de coffee break, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código do item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIANO	VALOR TOTAL
13883	PÃO FRANCÊS, 50G, COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA MASSA; 40G DE FARINHA DE TRIGO; 0,8G DE SAL;	KG	2.500	R\$ 17, 8029	R\$ 44.507,25
44013	BOLO DE CENOURA	KG	312	R\$ 34, 9394	R\$ 10.901,09
46489	BOLO DE PRESTÍGIO (CHOCOLATE COM COCO)	KG	150	R\$ 42, 5998	R\$ 6.389,97
46761	BOLO DE LARANJA	KG	137	R\$ 44, 8527	R\$ 6.144,82
46993	LANCHE FRIO (PÃO FRANCÊS, PRESUNTO, QUEIJO, TOMATE E ALFACE)	UN.	960	R\$ 6, 3314	R\$ 6.078,14
50205	BOLO DE CHOCOLATE	KG	137	R\$ 42, 6111	R\$ 5.837,57
62912	SALGADO; COXINHA DE FRANGO, PESANDO NO MÍNIMO 20 GRAMAS	CENTO	66	R\$ 81, 1643	R\$ 5.356,84
62914	SALGADO; ESFIRA DE CARNE, PESANDO NO MÍNIMO 20 GRAMAS.	CENTO	76	R\$ 86, 4939	R\$ 6.573,54
62915	SALGADO; ESFIRA DE FRANGO, PESANDO NO MÍNIMO 20 GRAMAS.	CENTO	60	R\$ 96, 8025	R\$ 5.808,15
62917	SALGADO; RISOLIS DE CARNE, PESANDO NO MÍNIMO 20 GRAMAS.	CENTO	76	R\$ 76, 6977	R\$ 5.829,03
67224	SALGADO; ENROLADINHO DE CALABRESA, PESANDO NO MÍNIMO 20 GRAMAS	CENTO	56	R\$ 80, 7491	R\$ 4.521,95
67225	LANCHE FRIO DE METRO, CONTENDO DE 12 A 15 PEDAÇOS (QUEIJO, PRESUNTO, TOMATE E ALFACE)	UN.	262	R\$ 49, 7219	R\$ 13.027,14

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

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

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.5 Opta-se pelo não parcelamento do objeto uma vez que se trata de por se tratar de objeto único não sendo possível seu parcelamento.

1.6 O presente certame terá exclusividade de participação para ME e EPP.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de coffee break (café da manhã e lanches) aos usuários dos serviços de saúde do Município de Lins, abrangendo os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), as unidades da Atenção Básica, o Ambulatório de Quimioterapia e o posto de coleta de sangue.

Nos CAPS, a oferta de alimentação está prevista na Portaria nº 336/2002, sendo parte integrante do cuidado aos usuários em regime de atendimento intensivo e semi-intensivo, contribuindo para a adesão ao tratamento, permanência no serviço e reabilitação psicossocial.

No Ambulatório de Quimioterapia, o fornecimento de café da manhã é essencial para prevenir efeitos adversos relacionados ao jejum, como fraqueza, náuseas e mal-estar, promovendo melhores condições para a realização do tratamento.

No posto de coleta de sangue, a disponibilização de lanches antes e após a doação é indispensável para a segurança dos doadores, auxiliando na manutenção dos níveis glicêmicos e na prevenção de intercorrências.

Já nas unidades da Atenção Básica, a oferta de lanches está relacionada à realização de atividades coletivas, grupos terapêuticos e ações de promoção à saúde, especialmente em atendimentos prolongados e para públicos em situação de vulnerabilidade.

A inexistência de contratação específica para o fornecimento desses itens pode comprometer a qualidade da assistência, a adesão dos usuários aos serviços e o cumprimento das normativas vigentes, impactando diretamente na efetividade das ações de saúde.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços, promover a humanização do atendimento e garantir condições adequadas de cuidado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), em conformidade com os princípios da eficiência e da dignidade da pessoa humana.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de coffee break (café da manhã e lanches) às unidades de saúde do Município de Lins.

O ciclo de vida do objeto abrange o preparo, acondicionamento, transporte, entrega e destinação final dos resíduos, devendo todas as etapas atender às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

Os produtos serão fornecidos prontos para consumo, em embalagens adequadas, garantindo qualidade, higiene e conservação até a entrega. A contratada será responsável pela logística e pontualidade no atendimento às demandas das unidades.

A especificação contempla itens usuais de coffee break, como café, leite, sucos, pães, bolos, biscoitos e frutas, devendo apresentar qualidade adequada, variedade e estar dentro do prazo de validade.

O fornecimento será realizado sob demanda, permitindo controle dos quantitativos e evitando desperdícios. Ao final, deverá ser observada a destinação adequada dos resíduos, com preferência por materiais recicláveis ou biodegradáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

Redução do Desperdício: uso eficiente dos produtos adquiridos e evitando descartes desnecessários. Estabelecer medidas de controle de estoque e demanda para minimizar o desperdício dos alimentos, garantindo as embalagens sustentáveis:

Optar por embalagens biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, reduzindo o impacto ambiental

4.2 Indicações de marcas ou modelos - Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021

Não se aplica

4.3 Da exigência de amostra:

Por se tratar de produto perecível de uso imediato, não existe a possibilidade de exigência de amostras.

4.4 Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação:

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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega:

O coffee break deverão ser entregues nos endereços:

- CAPS ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS: RUA: PAULO LUSWARGUI Nº 438 – REBOUÇAS;
- CAPS INFANTOJUVENIL: RUA: COMANDANTE SALGADO Nº 349 – CENTRO

- CAPS I (ADULTO): RUA: 9 DE JULHO Nº 610 – CENTRO.
- AMBULATÓRIO AMARAL CARVALHO RUA: JOSÉ TELLES, 100 – RES. REAL PARQUE.
- POSTO DE COLETA DE SANGUE RUA: 9 DE JULHO, 745 – CENTRO.
- SECRETÁRIA DE SAÚDE RUA; NICOLAU ZARVOS Nº 754 – VILA CLÉLIA.

Conforme solicitação que deverá ser realizada pela responsável dos serviços com no mínimo 12 horas de antecedência, seguindo as seguintes condições:

- ✓ Embalagem Adequada: O coffee break deve ser entregue em embalagens adequadas que garantam a integridade do produto durante o transporte, protegendo-o de contaminações e danos.
- ✓ Higiene e Conservação: Deve-se garantir que os alimentos sejam manuseados e transportados de acordo com as normas de higiene e segurança alimentar, de forma a preservar a qualidade e a salubridade dos produtos.
- ✓ Transporte Adequado: O transporte dos coffee break deve ser realizado em veículos apropriados, que garantam a segurança, a integridade e a conservação dos produtos durante todo o percurso.
- ✓ Registro e Comprovação da Entrega: É recomendável que haja um registro da entrega dos coffee break, com a devida comprovação de recebimento por parte das unidades de saúde, garantindo a transparência e a rastreabilidade do processo.

6 . MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso** (Gestora do contrato), **Mariela da Silva Nogueira** – CRN 3662 Matrícula: 1305 (Fiscal Técnica) e **Adriana Keila Andriotti** (Fiscal Administrativa) Matrícula: 3020.

Fiscalização Técnica:

6.7 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);

6.7.1 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);

6.7.2 Identificada qualquer inexecução 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);

6.7.3 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).

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

6.7.5 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:

6.8 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).



6.8.1 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).

Gestor do Contrato

6.9 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).

6.10 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).

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

6.12 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).

6.13 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).

6.14 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).

6.15 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 O coffee Break serão recebidos conforme os horários estipulados e na quantidade previamente solicitada, conforme demanda das unidades. No ato da entrega, deverá ser entregue documento valido como comprovante de entrega/recebimento para posterior conferencia das quantidades e valores faturados em nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que deverá ser faturada mensalmente. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, deverá realizar verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O coffee break poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos prontamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 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.

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

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

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

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

Liquidação

7.8 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.

7.8.1 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.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.12 A Administração deverá:

- 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

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

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

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

7.16 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.

Prazo de pagamento

7.17 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](#).

7.18 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.

Forma de pagamento

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

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

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para ATA DE REGISTRO DE PREÇO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM com condições previamente estabelecidas (Lei nº 14.133/2021, art. 82).

Forma de fornecimento:

8.2 Por se tratar de ata de registro de preço, serão realizados diversos pedidos ao longo da vigência da ata, de acordo com a demanda e necessidade.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CC5EI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

8.8 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;

8.9 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.13 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, ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica:

8.15 **Licenças Sanitárias:** Documento emitido pela vigilância sanitária local, que comprova que o Fornecedor opera seguindo as normas de higiene e segurança alimentar.

8.16 **Alvarás de Funcionamento:** Licença que autoriza o estabelecimento a exercer suas atividades no local designado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 *O custo estimado total da contratação é de R\$ 120.975,64 (Cento e vinte Mil, novecentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

9.2 *Por se tratar de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023): em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na **alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;***

em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Compatibilidade com dotação e exercício

A contratação deverá observar a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas previstas, com classificação adequada (natureza de despesa, fonte e programa).

10.2. Adequação Orçamentária

Ficha: 169

Fonte: 05

Aplicação: 300-0005

11. MATRIZ DE RISCOS

A gestão de riscos deve ser incorporada ao planejamento e à execução contratual. A seguir, apresenta-se síntese; a matriz completa consta do Anexo IV.

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras	Responsável
1	Atraso na entrega dos itens	Média	Alto	Alto	Definição de prazos no TR e contrato	Aplicação de penalidades e acionamento imediato da contratada	Contratada / Fiscal
2	Fornecimento de alimentos impróprios para consumo	Baixa	Alto	Médio	Exigência de cumprimento das normas sanitárias	Recusa do material e substituição imediata	Contratada / Fiscal
3	Quantidade insuficiente para atender a demanda	Média	Médio	Médio	Planejamento prévio das solicitações	Ajuste imediato do pedido e reforço na comunicação	Contratante
4	Desperdício de alimentos	Média	Médio	Médio	Solicitações conforme demanda real	Ajuste de quantitativos nas próximas solicitações	Contratante
5	Problemas no transporte (perda de qualidade)	Baixa	Médio	Baixo	Exigência de transporte adequado	Substituição dos produtos comprometidos	Contratada
6	Falhas na comunicação entre unidades e fornecedor	Média	Médio	Médio	Definição de fluxo de solicitação	Reforço na comunicação e padronização de pedidos	Contratante
7	Interrupção no fornecimento	Baixa	Alto	Médio	Seleção de fornecedor qualificado	Aplicação de sanções e contratação emergencial, se necessário	Contratante
8	Uso excessivo	Média	Baixo	Baixo	Incentivo a	Adequação	Ambos

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras	Responsável
	de descartáveis (impacto ambiental)				materiais sustentáveis	contratual e orientação à contratada	

12. RESPONSÁVEIS

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da futura aquisição/contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos no DECRETO Nº 13.733, DE 15 DE JANEIRO DE 2024 e demais disposições da Lei Federal 14 133/2021.

Lins, 15 de junho de 2026

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante (s) Requisitante (s)	
 Assinado eletronicamente por Mariana de Oliveira Trevisi Data: 16/06/2026 17:22 #5fa9e62c69bf11f1bb8342010a2b6020	SIGNATÁRIO
revisi	
Coordenadora de Saúde Mental	

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade aos preceitos legais.

Autoridade (s) Competente (s)	
 Assinado eletronicamente por Silvia C. de O. V. Cardoso Data: 16/06/2026 17:13 #5f9bc7fb69bf11f1bb8342010a2b6020	SIGNATÁRIO
Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso Secretária Municipal de Saúde	

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: saudementallins85@gmail.com
home page: www.lins.sp.gov.br



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **bb844e8bdd07b1f3d91d7836291592855b25c1e7207832a7895ef94da4331de3**
Link de validação: <https://valida.ae/09ce913096ce39694c3202d9f96502b69a3fdc3a20266ef14>

