



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo -
SISLOG
118930

Número do Processo -
SEI
202600005008061

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005008061
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Coffee Break, Buffet, Kit Lanche e Lanche para pequenas reuniões para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Infraestrutura.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada

2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

1 - Coffee-break, Buffet e Kit Lanche	
Descrição do item 001	
Código 150 - Serviços de Refeição, coffe break: com café, leite, achocolatado, dois tipos de suco de frutas, dois tipos de refrigerantes, até oito tipos de pães, patês, salgados, biscoitos e bolos variados.	
Informações Adicionais	
Relação de componentes alimentícios e de utensílios de acompanhamento conforme descrição no item 4.1.1. do Termo de Referência.	
Período (Meses)	
Quantidade	3000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 61,16
Valor Total	R\$ 183.480,00

1 - Coffee-break, Buffet e Kit Lanche	
Descrição do item 002	
Código 150 - Serviços de Refeição, almoço e jantar, com bebidas não alcoólicas.	
Informações Adicionais	
Relação de componentes alimentícios e de utensílios de acompanhamento conforme descrição no item 4.1.1. do Termo de Referência.	
Período (Meses)	
Quantidade	400
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 150,42
Valor Total	R\$ 60.168,00

1 - Coffee-break, Buffet e Kit Lanche	
Descrição do item 003	
Código 150 - Serviços de Refeição, lanche.	

Informações Adicionais

Kit lanche composto de 1 tipo de sanduíche, 4 salgadinhos ou quitandas pequenas, 1 caixa de suco de aproximadamente 200 ml (incluindo canudinho); Os itens de cada kit devem ser embalados conjuntamente para distribuição. Relação completa de componentes conforme descrição no item 4.1.1. do Termo de Referência.

Período (Meses)	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 31,65
Valor Total	R\$ 15.825,00

2 - Lanche para pequenas reuniões

Descrição do item 004

Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 500 e 600 mL.

Período (Meses)	
Quantidade	3500
Unidade	garrafa
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2,12
Valor Total	R\$ 7.420,00

2 - Lanche para pequenas reuniões

Descrição do item 005

Código 10 - Água Mineral, com gás, com volume entre 500 e 600 mL.

Período (Meses)	
Quantidade	3500
Unidade	garrafa
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2,31
Valor Total	R\$ 8.085,00

2 - Lanche para pequenas reuniões

Descrição do item 006

Código 67 - Suco, sortidos (as), natural.

Informações Adicionais

Suco Natural/Integral de frutas de aproximadamente 1 Litro, sabores diversos, incluindo opções zero açúcar. (Uva, laranja, morango, acerola, pêssego, maracujá, etc.)

Período (Meses)	
Quantidade	350
Unidade	litro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 20,16
Valor Total	R\$ 7.056,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 007 Código 717 - Iogurte , natural, integral, com peso entre 160 e 200 g.	
Informações Adicionais Iogurte, natural, integral, com peso mínimo entre 160 e 200g, embalagem tipo copo plástico.	
Período (Meses)	
Quantidade	700
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3,70
Valor Total	R\$ 2.590,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 008 Código 767 - Salada de Frutas , tradicional.	
Informações Adicionais Salada de Frutas c/ 04 frutas da época. Podendo ser: abacaxi, mamão, morango, banana, kiwi, melancia, melão, manga, goiaba, uva e etc. Peso mínimo de 200g.	
Período (Meses)	
Quantidade	1500
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 8,13
Valor Total	R\$ 12.195,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 009 Código 111 - Biscoitos e Bolachas, peta, de polvilho, com peso de até 100 g.	
Informações Adicionais Peta de Polvilho, pacote com aproximadamente 100gr	
Período (Meses)	
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11,59
Valor Total	R\$ 1.159,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 010 Código 713 - Bolo , sabores diversos.	
Informações Adicionais Previamente escolhidos pela contratante. (Bolo de fubá, bolo de fubá cremoso c/ queijo, bolo de coco, bolo de milho, bolo de mandioca, bolo formigueiro, bolo de cenoura com chocolate, etc., incluindo opções zero açúcar) Peso aproximado de 800 gramas.	
Período (Meses)	
Quantidade	52
Unidade	quilograma

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 40,85
Valor Total	R\$ 2.124,20

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 011	
Código 730 - Quitandas e Salgados, quitandas doces, variadas.	
Informações Adicionais	
QUITANDAS DOCES - Previamente escolhidos pela contratante. Quitandas Doces - diversas (pão húngaro, rosquinha doce, pãozinho de batata, cocadinha, broa de amendoim, broinha de fubá, bolacha de nata, bolacha de queijo, escaldadinho, entre outros, incluindo opções zero açúcar). Peso mínimo aproximado de 15 a 17gr.	
Período (Meses)	
Quantidade	1000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2,74
Valor Total	R\$ 2.740,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 012	
Código 730 - Quitandas e Salgados, quitandas salgadas, variadas.	
Informações Adicionais	
Previamente escolhidos pela contratante. QUITANDAS SALGADAS - diversas (pão de queijo, biscoito de queijo, pães sovados, pão integral, pão sem glúten, broinha de fubá temperada, peta, galho entre outros). Peso mínimo aproximado de 15 a 17gr.	
Período (Meses)	
Quantidade	1000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3,10
Valor Total	R\$ 3.100,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 013	
Código 730 - Quitandas e Salgados, quitandas salgadas, variadas.	
Informações Adicionais	
SALGADOS ASSADOS (empadinha de frango, esfirra de carne ou legumes, tortas salgadas de sabores variados, enroladinho de queijo, pão pizza, pastel assado e outros). Peso mínimo aproximado de 25g.	
Período (Meses)	
Quantidade	1000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3,38
Valor Total	R\$ 3.380,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 014	
Código 757 - Refrigerante, sem açúcar, sabor cola.	
Informações Adicionais	
Refrigerante, em lata de 350 ml, sabores diversos (Cola, guaraná, laranja, limão, etc.), incluindo opções zero açúcar.	
Período (Meses)	
Quantidade	300
Unidade	lata c/ 350 mililitro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 5,51
Valor Total	R\$ 1.653,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 015	
Código 6307 - Bebida Láctea, UHT, sabores diversos, embalagem com no mínimo 10 g de proteína.	
Informações Adicionais	
Bebida láctea UHT sabores diversos (chocolate, coco, dentre outros), sem lactose, zero açúcar. pronta para consumo, com no mínimo 10g de proteína por porção, embalagem de 200 a 250 ml, conforme normas sanitárias vigentes.	
Período (Meses)	
Quantidade	400
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 9,18
Valor Total	R\$ 3.672,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 016	
Código 730 - Quitandas e Salgados, sanduíche.	
Informações Adicionais	
SANDUÍCHE NATURAL ? Podendo ser: pão de forma ou caseiro como: pão de batata, pão de abobora, pão integral ou sem glúten, recheios: frango desfiado, cenoura e requeijão; muçarela, presunto, tomate e alface; patê variados.	
Período (Meses)	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 8,14
Valor Total	R\$ 4.070,00

2 - Lanche para pequenas reuniões	
Descrição do item 017	
Código 746 - Granola , tradicional.	
Informações Adicionais	
Granola, pacote com aproximadamente 500 g	
Período (Meses)	

Quantidade	35
Unidade	embalagem c/ 500 gramas
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 21,42
Valor Total	R\$ 749,70

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 319.466,90 (R\$ Trezentos e Dezenove Mil e Quatrocentos e Sessenta e Seis Reais e Noventa Centavos)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Coffee Break, Buffet, Kit Lanche e Lanche para pequenas reuniões para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Infraestrutura.

4.1.1. Os componentes dos itens 1, 2 e 3 desta licitação deverão contemplar a relação constante na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 - Detalhamento dos itens.

Item	Composição do Item	Qualificação
Coffee break	Água Mineral Sem Gás	mínimo de 600 ml (por pessoa)
	Café Com e Sem açúcar	mínimo de 100 ml (por pessoa)
	4 tipos de bebida, devendo obrigatoriamente serem ofertadas opções com e sem açúcar (sendo 2 tipos de suco e 2 tipos de Refrigerante, com qualificações semelhantes às marcas coca-cola e guaraná antártica)	mínimo de 500 ml (por pessoa)
	7 tipos de salgados premium (ao menos 3 variedades diferentes) e 2 tipos de mini sanduíches. Deve incluir, para evento de festa junina, itens correspondentes (cachorro-quente, caldinho de frango e feijão, milho cozido, pamonha, entre outros similares)	mínimo de 7 unidades (mínimo 25 g cada) (por pessoa)
	3 tipos de bolo ou torta doce ou 3 tipos de doce (incluindo opções zero açúcar)	mínimo de 2 pedaços (mínimo 60 g) ou 4 unidades (por pessoa)

	Biscoitos, pães de queijo e <i>petit fours</i> Deve incluir, para evento de festa junina, itens correspondentes (pipoca, algodão doce, paçoca, pé de moleque, entre outros similares)	mínimo de 3 unidades (por pessoa)
	3 tipos de frutas ou salada de frutas	mínimo de 2 unidades ou 2 porções (por pessoa)
	Guardanapos de papel	mínimo de 5 unidades (por pessoa)
	Saches de açúcar	mínimo de 2 unidades (por pessoa)
	Saches de adoçante	mínimo de 2 unidades (por pessoa)
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, arranjos, balões, toalhas etc. conforme solicitado pela CONTRATANTE)	Quantidade necessária para o evento, dado o número de participantes
Almoço ou Jantar	Mesa de Entradas contendo, no mínimo: 2 tipos de queijos finos, 2 tipos de geleias, 2 tipos de pães, 2 tipos de patês, 2 tipos de entradas finas e demais itens selecionados pelo fornecedor	mínimo de 100 g (por pessoa)
	No mínimo, Três opções de corte e preparo dos seguintes tipos de carnes premium: carne bovina, carne de frango, carne caprina ou peixe, sendo as opções selecionadas conforme estipulado pela CONTRATANTE.	mínimo de 180 g (por pessoa)
	No mínimo, 02 (duas) opções de Saladas Frias	mínimo de 100 g (por pessoa)
	No mínimo, 04 (quatro) opções de Acompanhamentos Quentes	mínimo de 250 g (por pessoa)
	No mínimo, 04 (quatro) opções de Sobremesa premium, incluindo doces e tortas finas, pudim de leite condensado, frutas da estação, entre outros, incluindo opções zero açúcar	mínimo de 120 g (por pessoa)
	Água Mineral Sem Gás	mínimo de 600 ml (por pessoa)
	Café Com e Sem açúcar	mínimo de 100 ml (por pessoa)
	4 tipos de bebida, devendo obrigatoriamente serem ofertadas opções com e sem açúcar (sendo 2 tipos de suco e 2 tipos de Refrigerante, com qualificações semelhantes às marcas coca-cola e guaraná antártica)	mínimo de 500 ml (por pessoa)
	Saches de açúcar	mínimo de 2 unidades (por pessoa)
	Saches de adoçante	mínimo de 2 unidades (por pessoa)

	Temperos	Quantidade necessária para o evento
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, arranjos, balões, toalhas etc. conforme solicitado pela CONTRATANTE)	Quantidade necessária para o evento
Kit Lanche	Caixa de suco de frutas, incluindo canudinho, devidamente refrigerado	Aproximadamente 200ml, 1 unidade por kit
	Opções entre mini sanduíche com hambúrguer com tomate e alface, sanduíche natural ou similar	1 unidade por kit
	Salgadinhos fritos	2 unidades por kit
	Salgadinhos assados ou quitandas salgadas	2 unidades por kit

4.1.2. Para o Lote 1, os serviços deverão contemplar a respectiva mão-de-obra para cada modalidade de evento, incluindo, conforme aplicável, profissionais como, a título de exemplo, garçons, copeiros, auxiliares de cozinha, cozinheiros, chefes de cozinha, maitres ou supervisores de serviço, equipe de apoio para montagem e desmontagem, bem como atendentes responsáveis pela distribuição de kit lanche e reposição de alimentos e bebidas durante a realização dos eventos, garantindo a adequada prestação dos serviços, a organização do ambiente e a qualidade no atendimento aos participantes.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Coffee Break, Buffet, Kit Lanche e Lanche para pequenas reuniões para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Infraestrutura. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de coffee break, buffet, kit lanche e lanche para pequenas reuniões justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas institucionais da Secretaria de Estado da Infraestrutura, no âmbito de suas atividades administrativas e de representação institucional, para o período de 2026/2027.

5.3. A SEINFRA possui estrutura organizacional composta por diversas unidades administrativas, incluindo Gabinete do Secretário, conselhos gestores, subsecretarias e superintendências, cujas atividades envolvem a realização frequente de reuniões, encontros institucionais, apresentações de metas, eventos de lançamento e demais ações administrativas que demandam suporte adequado de alimentação e organização.

5.4. Destacam-se, ainda, eventos institucionais periódicos promovidos pela Secretaria, como comemorações alusivas ao Dia da Mulher, Dia das Mães, Dia dos Pais e reunião de encerramento de exercício, voltados ao atendimento de aproximadamente 200 servidores, além de outras solenidades e eventos correlatos. Tais eventos, em sua maioria, possuem duração prolongada ou formato que exige a disponibilização de coffee break, refeições ou serviços de buffet, incluindo estrutura básica de apoio, com fornecimento de mobiliário e elementos simples de ambientação.

5.5. Paralelamente, o Gabinete do Secretário mantém rotina institucional intensa, caracterizada pela realização de reuniões técnicas, audiências, despachos administrativos e articulações institucionais, com a presença frequente de autoridades públicas, gestores municipais, representantes de entidades civis, servidores e demais visitantes, tanto em agendas previamente definidas quanto em atendimentos não programados. Nesse contexto, a disponibilização de lanches e bebidas para consumo imediato constitui medida necessária para assegurar condições adequadas de acolhimento, conforto e funcionalidade no ambiente administrativo.

5.6. A adequada recepção de autoridades e demais participantes configura prática compatível com os princípios da eficiência e moralidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional e para a promoção de um ambiente propício ao diálogo e à tomada de decisões.

5.7. A execução dos serviços demandados envolve atividades especializadas, como preparo, manipulação, acondicionamento e fornecimento de alimentos e bebidas, bem como a disponibilização de insumos, utensílios, mobiliário de apoio e elementos simples de ambientação, tais como arranjos florais e decoração discreta, integrados aos serviços de coffee break e buffet. Tais atividades demandam mão de obra qualificada e observância de normas sanitárias e operacionais específicas, o que justifica a contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo. Ressalta-se que a SEINFRA não dispõe de estrutura, recursos materiais ou pessoal qualificado para a execução direta desses serviços, por não se tratarem de atividades finalísticas do órgão.

5.8. Ademais, a contratação possibilita a padronização dos serviços, o controle de qualidade dos itens fornecidos, a adequação às normas sanitárias vigentes e a otimização da logística de fornecimento, incluindo entregas programadas e sob demanda, evitando a sobrecarga de servidores com atividades alheias às suas atribuições. Ressalta-se que a reformulação do objeto, com a racionalização dos itens e a incorporação de elementos acessórios de ambientação aos serviços principais, contribui para maior eficiência e economicidade da contratação.

5.9. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir o atendimento eficiente das demandas institucionais da SEINFRA, assegurando suporte operacional aos eventos e atividades administrativas, com qualidade, economicidade e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

5.10. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: comprometimento da adequada realização de eventos institucionais, prejuízo à recepção de autoridades e participantes, impacto negativo na imagem institucional da Secretaria, redução da eficiência nas reuniões e atividades administrativas, além de sobrecarga indevida de servidores com atividades alheias às suas atribuições e possíveis inadequações às condições sanitárias e logísticas necessárias ao fornecimento de alimentos.

A contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de coffee break, buffet, kit lanche e lanche para pequenas reuniões justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas institucionais da Secretaria de Estado da Infraestrutura, no âmbito de suas atividades administrativas e de representação institucional, para o período de 2026/2027.

5.3. A SEINFRA possui estrutura organizacional composta por diversas unidades administrativas, incluindo Gabinete do Secretário, conselhos gestores, subsecretarias e superintendências, cujas atividades envolvem a realização frequente de reuniões, encontros institucionais, apresentações de metas, eventos de lançamento e demais ações administrativas que demandam suporte adequado de alimentação e organização.

5.4. Destacam-se, ainda, eventos institucionais periódicos promovidos pela Secretaria, como comemorações alusivas ao Dia da Mulher, Dia das Mães, Dia dos Pais, Troféu de Governança e reunião de encerramento de exercício, voltados ao atendimento de aproximadamente 200 servidores, além de outras solenidades e eventos correlatos. Tais eventos, em sua maioria, possuem duração prolongada ou formato que exige a disponibilização de coffee break, refeições ou serviços de buffet, incluindo estrutura básica de apoio, com fornecimento de mobiliário e elementos simples de ambientação.

5.5. Paralelamente, o Gabinete do Secretário mantém rotina institucional intensa, caracterizada pela realização de reuniões técnicas, audiências, despachos administrativos e articulações institucionais, com a presença frequente de autoridades públicas, gestores municipais, representantes de entidades civis, servidores e demais visitantes, tanto em agendas previamente definidas quanto em atendimentos não programados. Nesse contexto, a disponibilização de lanches e bebidas para consumo imediato constitui medida necessária para assegurar condições adequadas de acolhimento, conforto e funcionalidade no ambiente administrativo.

5.6. A adequada recepção de autoridades e demais participantes configura prática compatível com os princípios da eficiência e moralidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional e para a promoção de um ambiente propício ao diálogo e à tomada de decisões.

5.7. A execução dos serviços demandados envolve atividades especializadas, como preparo, manipulação, acondicionamento e fornecimento de alimentos e bebidas, bem como a disponibilização de insumos, utensílios, mobiliário de apoio e elementos simples de ambientação, tais como arranjos florais e decoração discreta, integrados aos serviços de coffee break e buffet. Tais atividades demandam mão de obra qualificada e observância de normas sanitárias e operacionais específicas, o que justifica a contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo. Ressalta-se que a SEINFRA não dispõe de estrutura, recursos materiais ou pessoal qualificado para a execução direta desses serviços, por não se tratarem de atividades finalísticas do órgão.

5.8. Ademais, a contratação possibilita a padronização dos serviços, o controle de qualidade dos itens

fornecidos, a adequação às normas sanitárias vigentes e a otimização da logística de fornecimento, incluindo entregas programadas e sob demanda, evitando a sobrecarga de servidores com atividades alheias às suas atribuições. Ressalta-se que a reformulação do objeto, com a racionalização dos itens e a incorporação de elementos acessórios de ambientação aos serviços principais, contribui para maior eficiência e economicidade da contratação.

5.9. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir o atendimento eficiente das demandas institucionais da SEINFRA, assegurando suporte operacional aos eventos e atividades administrativas, com qualidade, economicidade e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

5.10. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: comprometimento da adequada realização de eventos institucionais, prejuízo à recepção de autoridades e participantes, impacto negativo na imagem institucional da Secretaria, redução da eficiência nas reuniões e atividades administrativas, além de sobrecarga indevida de servidores com atividades alheias às suas atribuições e possíveis inadequações às condições sanitárias e logísticas necessárias ao fornecimento de alimentos.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Exigência de Amostra

6.2. Diante da necessidade da verificação da qualidade dos itens ofertados e da sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, na fase de classificação das propostas e somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para para cada lote serão demonstradas as seguintes amostras:

6.2.1. Para os lotes 1 e 2, será solicitada apresentação de amostra para degustação, de acordo com os itens 3.1. e 4.1.1. deste Termo de Referência.

0.1. **6.3.** A(s) data(s) e horário(s) para apresentação das amostras serão pactuados entre as partes e deverão ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de solicitação do(a) Pregoeiro(a), **observada** a necessária publicidade prévia aos demais licitantes, com antecedência mínima que permita o acompanhamento do procedimento, nos termos deste Termo de Referência.

0.2. **6.4.** As amostras destinadas a degustação e a prestação de serviços para esse fim, não deverão ter nenhum custo para a SEINFRA, sendo de inteira responsabilidade da licitante habilitada.

0.3. **6.5.** A degustação e análise técnica serão realizadas por comissão formada para este fim, composta por 03 (três) profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da SEINFRA, que emitirão parecer conjunto, em que constará aprovação ou reprovação.

6.5.1. Conforme orientações do Acórdão nº 4389/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), será facultado aos licitantes, inclusive aos demais participantes do certame, o acompanhamento do procedimento de degustação e avaliação das amostras, desde que previamente credenciados junto à Comissão, observadas as condições de organização, segurança e funcionamento definidas pela CONTRATANTE.

6.5.2. O acompanhamento de que trata o subitem anterior não interferirá na condução dos trabalhos da Comissão, sendo vedada qualquer manifestação que possa comprometer a autonomia técnica dos avaliadores, assegurada, contudo, a transparência do procedimento.

6.5.3. A Administração dará publicidade prévia quanto à data, horário e local da realização da degustação, por meio dos canais oficiais, garantindo condições isonômicas de participação aos interessados.

0.4. **6.6.** As amostras serão avaliadas de acordo com as especificações dos itens descritas no Termo de Referência e com os seguintes requisitos:

0.5. **6.6.1. Lote 1 - Coffee break, Buffet e Kit lanche**

0.6. **6.6.1.1 Temperatura dos Alimentos:**

Alimentos Quentes:

Temperatura ideal: Acima de 60°C.

Método de medição: Termômetro digital de haste longa inserido no centro do alimento. (Termômetro a ser fornecido pelo licitante).

Exemplos:

Salgados assados: 65°C - 70°C.

Carnes, peixes e aves: 71°C - 74°C.

Alimentos Frios:

Temperatura ideal: Abaixo de 5°C.

Método de medição: Termômetro digital de haste longa inserido no centro do alimento. (Termômetro a ser fornecido pelo licitante).

Exemplos:

Frios e embutidos: 2°C - 4°C.

Saladas: 4°C - 6°C.

Sobremesas geladas: -18°C.

6.6.1.2. Aparência e Aspecto:

Texturas adequadas: crocantes, macios, cremosos, etc.

Salgados assados: dourados e sem partes queimadas.

Frios e embutidos: fatias uniformes e sem bordas escuras.

Saladas: folhas verdes crocantes, vegetais frescos e sem manchas.

0.7. 6.6.1.3. Higiene:

Manipulação dos alimentos com luvas e toucas.

Utensílios e equipamentos limpos e higienizados.

Ausência de cabelo, corpos estranhos e alimentos escorrendo.

0.8. 6.6.1.4. Apresentação:

Mesas e toalhas limpas e passadas.

Louças e talheres limpos e polidos.

Disposição dos alimentos de forma organizada e atraente.

Etiquetagem dos alimentos com nome e ingredientes.

Quantidade suficiente de alimentos para todos os convidados.

0.9. 6.6.1.5. Tempero:

Equilíbrio entre os sabores: sal, doce, amargo e ácido.

Evitar o excesso de sal e temperos industrializados.

Opções de temperos variados para atender diferentes gostos.

Uso de ervas frescas e especiarias para realçar o sabor dos alimentos.

0.10. 6.6.1.6. Embalagem do Kit lanche:

Apresentação de cada kit separadamente em embalagem plástica descartável, com lacre de segurança.

0.11. 6.6.2. Lote 2 - Lanche para pequenas reuniões

6.6.2.1. Água mineral (com e sem gás): integridade da embalagem, vedação intacta, prazo de validade vigente, ausência de partículas e conservação em temperatura adequada.

6.6.2.2. Sucos naturais/integral de frutas: sabor natural, ausência de adição de açúcar e corantes, apresentação limpa e temperatura adequada.

6.6.2.3. Iogurte natural integral: consistência homogênea, ausência de separação excessiva de soro, sabor e odor característicos, validade vigente e conservação refrigerada.

6.6.2.4. Bebida láctea UHT: integridade da embalagem, ausência de estufamento, atendimento ao teor mínimo de proteína por porção, sabor característico, opção sem lactose e sem açúcar conforme especificação e validade vigente.

6.6.2.5. Frutas e salada de frutas: aparência fresca, coloração natural, corte padronizado, ausência de oxidação, higiene no preparo e acondicionamento adequado.

6.6.2.6. Peta de polvilho: textura crocante, ausência de umidade excessiva, sabor característico e embalagem íntegra.

6.6.2.7. Bolos: frescor, maciez, textura uniforme, sabor adequado, boa apresentação, ausência de sinais de ressecamento ou deterioração, disponibilidade de opções sem adição de açúcar.

6.6.2.8. Quitandas doces: frescor, textura adequada ao tipo do produto, sabor característico, boa apresentação, variedade conforme especificação, disponibilidade de opções sem adição de açúcar.

6.6.2.9. Quitandas salgadas: frescor, textura adequada, sabor equilibrado, ausência de excesso de gordura, variedade conforme especificação e boa apresentação.

6.6.2.10. Salgados assados: aparência adequada, massa bem assada, recheio proporcional e bem distribuído, ausência de oleosidade excessiva e acondicionamento higiênico.

6.6.2.11. Sanduíches naturais: aparência, frescor dos ingredientes, recheio equilibrado, variedade conforme especificação (incluindo opções integrais e sem glúten quando aplicável), embalagem higiênica e conservação em temperatura adequada.

6.6.2.12. Refrigerantes: integridade da embalagem, ausência de amassados ou vazamentos, validade vigente e disponibilidade de opções sem açúcar conforme especificação.

6.6.2.13. Granola: aspecto fresco, variedade e consistência dos grãos, sabor natural, consistência firme.

0.12. **6.7.** A Comissão terá até 03(três) dias úteis, a contar do dia útil subsequente da apresentação das amostras, para emitir o Parecer Conjunto, com o resultado que será enviado para o e-mail do interessado e publicado posteriormente no Parecer Técnico associado.

6.7.1. Do resultado do parecer técnico que avaliar as amostras caberá interposição de recurso administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Acórdão supracitado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das amostras, observará o disposto no art. 49 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

0.13. **6.8.** Os custos para apresentação das amostras serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo à SEINFRA qualquer obrigação de pagamento no que tange aos valores dispendidos em qualquer fase deste certame.

0.14. **6.9.** Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

0.15. **6.10.** Caso a CONTRATADA altere seus fornecedores essenciais à prestação do serviço, ela deverá, assumindo todo o ônus da responsabilidade, fornecer nova amostra para a contratada, salvo melhor juízo, desde que garanta a continuidade da qualidade do serviço ofertado, sob pena de incorrer em multas e demais penalidades aqui previstas.

0.16. **6.11.** O cardápio a ser servido para as amostras do Lote 1 deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

0.17. **6.12.** As carnes de frango, bovinas e caprinas a serem ofertadas deverão estar desossadas, além de ter origem certificada e qualidade premium.

0.18. **6.13.** Os peixes deverão ser escolhidos entre os seguintes: salmão, robalo, pescada amarela ou preparado de peixe do tipo "bacalhau" e deverão ser apresentados sem espinhos, sobretudo os que possam vir a causar incidentes e/ou dissabores diversos com os presentes na degustação.

0.19. **6.14.** A contratante se vê livre para solicitar o comprovante de origem dos produtos ofertados, sobretudo as carnes e peixes, em vias de se garantir que satisfazem este Termo de Referência.

0.20. **6.15.** A temperatura dos acompanhamentos quentes deverá ser mantida durante toda a degustação.

0.21. **6.16.** A temperatura dos itens frios deverá ser mantida durante toda a degustação.

Requisitos mínimos de qualidade:

6.17. A presente contratação deverá atender, incluindo os outros requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço.

6.18. Considerada a complexidade do objeto e visando a expertise da execução dos serviços, a licitante deve assegurar totais condições de capacidade de executar os serviços, que assegurem qualidade, segurança, eficiência e conformidade normativa.

6.19. Ademais, a contratação dos serviços de eventos envolve uma série de habilidades técnicas e logísticas, os quais deverão atender os requisitos mínimos de qualidade, indispensáveis à adequada realização das atividades, tais como:

6.19.1. No que se refere aos serviços de fornecimento de refeições:

6.19.1.1. Alimentação (coffee break, buffet, kit lanche e lanches): Os alimentos e bebidas deverão ser preparados, manipulados, armazenados e transportados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, devendo apresentar qualidade nutricional adequada, boa apresentação, variedade e condições apropriadas de consumo, com observância de temperatura, higiene e validade.

6.19.1.2. Mobiliário, utensílios e equipamentos de apoio ao coffee break e ao buffet: Devem ser compatíveis com o porte do evento, em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, incluindo mesas, cadeiras, utensílios, recipientes térmicos, toalhas de mesa, pequenas decorações (como flores e balões) e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços.

6.19.1.3. Planejamento e logística: A execução deverá observar o cronograma definido pela CONTRATANTE, abrangendo preparo, transporte, montagem, reposição de alimentos, organização do serviço, desmontagem e limpeza, garantindo continuidade e qualidade no atendimento durante todo o evento.

6.19.1.4. Equipe técnica e manipulação de alimentos: A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados, inclusive manipuladores de alimentos devidamente treinados em boas práticas de higiene e segurança alimentar.

6.19.1.5. Equipe Técnica e Recursos Humanos: a CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais capacitados para a execução de cada atividade prevista no objeto contratado, no atendimento ao transporte, montagem, preparo, instalação, funcionamento, desmontagem, descarte e limpeza final.

6.19.1.6. Os alimentos e bebidas fornecidos no âmbito dos serviços de coffee break, kit lanche e lanche, que não forem consumidos durante a execução do evento, permanecerão sob a posse da CONTRATANTE ao seu término, sendo vedada a sua retirada pela CONTRATADA.

Requisitos normativos e legais:

6.20. Lei estadual nº 17.928/2012 - dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos;

6.21. Lei federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos da Administração Pública, que estabelece normas gerais de licitação e contratação;

6.22. Decreto Estadual nº 10.207/2023 - regulamenta a Etapa Preparatória das contratações da Administração Pública;

6.23. Decreto Estadual nº 10.212/2023 - institui o Sistema de Logística do Estado de Goiás - SISLOG, na Administração Pública;

6.24. Decreto Estadual nº 10.216/2023 - estabelece regras e diretrizes para os agentes públicos que desempenham funções essenciais nos processos de licitações e contratações públicas;

6.25. Decreto Estadual nº 10.247/2023 - regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica.

Requisitos tecnológicos:

6.26. No que se refere aos serviços de fornecimento de refeições:

6.26.1. Equipamentos para conservação de alimentos: Disponibilização de equipamentos adequados para manutenção da temperatura dos alimentos e bebidas (rechauds, estufas, caixas térmicas, refrigeradores ou similares), garantindo a segurança alimentar durante o evento;

6.26.2. Controle logístico e operacional: A CONTRATADA deverá possuir meios de controle e organização para garantir a entrega pontual, reposição de itens e atendimento conforme demanda, especialmente em fornecimentos contínuos ou sob demanda.

Requisitos de Segurança:

6.27. O objeto contratado deve garantir, no que se refere aos serviços prestados em eventos planejados pela CONTRATANTE, a fixação segura de mobiliário e estruturas temporárias (mesas, recipientes de alimentos e bebidas, decorações, dentre outros).

6.28. O objeto contratado deve garantir a segurança de todos os participantes, trabalhadores, pessoas envolvidas e do público em geral, observando-se as cláusulas abaixo, conforme aplicável:

6.28.1. Os equipamentos, mobiliários e estruturas utilizados deverão passar por inspeções periódicas e manutenção preventiva, garantindo sua integridade e segurança durante o uso.

6.28.2. Deverá ser realizado um levantamento de riscos específicos do evento, com a implementação de medidas mitigadoras para prevenir acidentes e incidentes.

6.28.3. Os alimentos deverão ser manipulados conforme boas práticas sanitárias, evitando contaminação, deterioração ou risco à saúde dos consumidores.

6.28.4. O transporte de alimentos deverá ser realizado em condições que preservem a integridade, temperatura e higiene dos produtos.

6.28.5. Manipuladores de alimentos deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequados (luvas, toucas, aventais), conforme normas sanitárias.

6.28.6. A CONTRATADA deverá adotar medidas preventivas para evitar riscos de intoxicação alimentar ou contaminação cruzada.

Premissas e restrições:

6.29. São premissas para a presente contratação que a empresa contratada, quando aplicável:

6.29.1. possua experiência comprovada na prestação de serviços de eventos e/ou fornecimento de alimentação institucional;

6.29.2. tenha capacidade operacional compatível com demandas eventuais e contínuas;

6.29.3. atenda às normas sanitárias e regulatórias aplicáveis ao fornecimento de alimentos.

6.30. Constitui restrição a contratação de empresa que não comprove capacidade de garantir, quando aplicável:

6.30.1. qualidade e segurança alimentar;

6.30.2. regularidade no fornecimento;

6.30.3. atendimento a demandas simultâneas ou sob demanda.

Requisitos de sustentabilidade:

6.31. A licitante deve adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços promovendo o uso de materiais recicláveis ou reutilizáveis sempre que possível; o descarte ambientalmente adequado de resíduos; a otimização do consumo de energia elétrica e o uso racional de recursos naturais em alinhamento com os princípios da responsabilidade socioambiental.

6.31.1. A licitante deverá utilizar o mínimo de materiais de plástico descartável durante a prestação dos serviços, no transporte e armazenamento dos materiais, tendo em vista os inúmeros problemas que o uso abusivo de plásticos trazem ao meio ambiente.

6.31.2. Além disso, a licitante deve assegurar a destinação adequada dos resíduos gerados pelos serviços prestados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e com a Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001.

6.31.3. Adotar práticas que reduzam perdas de alimentos, como planejamento adequado de quantidades.

Da Subcontratação:

6.32. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação, nos termos abaixo dispostos.

6.32.1. Para o Lote 1, não será admitida a subcontratação dos serviços de coffee break, buffet e kit lanche, considerando que o objeto envolve atividades integradas e contínuas de preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, montagem, distribuição e fornecimento de alimentos perecíveis, exigindo controle operacional centralizado, padronização da execução, rastreabilidade dos insumos, observância rigorosa das normas sanitárias e pronta responsabilização da CONTRATADA perante a Administração. A vedação visa assegurar uniformidade na qualidade dos serviços prestados, reduzir riscos sanitários, evitar falhas logísticas decorrentes da fragmentação da execução e garantir maior eficiência na fiscalização contratual.

6.32.2. Para o Lote 2, igualmente não será admitida a subcontratação dos serviços de fornecimento de lanches para pequenas reuniões, tendo em vista a necessidade de manutenção do controle direto sobre a qualidade, conservação, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos alimentícios, especialmente em demandas institucionais realizadas sob pronta solicitação e com reduzido tempo de resposta. A vedação também se justifica pela necessidade de garantir padronização dos itens fornecidos, segurança alimentar, regularidade do atendimento e responsabilização direta da

CONTRATADA por eventuais inconformidades na execução.

6.32.3. A vedação à subcontratação decorre das características específicas do objeto contratado, não representando restrição indevida à competitividade, uma vez que os serviços licitados são ordinariamente executados de forma direta por empresas do ramo alimentício e de eventos, plenamente aptas à execução integral do objeto sem necessidade de conjugação operacional com terceiros.

Garantia da contratação

6.33. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.34. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.35. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.36. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.37. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.38. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.39. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.40. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.41. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.42. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.43. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.44. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.45. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

7.1. Disposições gerais

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada mediante o recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, contendo as especificações, quantitativos, prazos, local e demais condições necessárias à execução.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem formalmente registradas por meio de apostilamento.

7.1.3. Caso não seja possível a execução na data ou prazo determinados, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente as razões respectivas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento da Ordem de Serviço, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7.2. No que se refere ao Lote 1 - Coffee break, buffet e kit lanche

Prazo e solicitação

7.2.1. As Ordens de Serviço serão emitidas com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos da data de realização do evento, contendo todas as informações necessárias à execução, incluindo a determinação de quais itens deverão integrar o serviço, conforme tabela do item 4.1.1. deste Termo de Referência.

7.2.1.1. Em situações extraordinárias, a CONTRATANTE mantém a prerrogativa de produzir Ordens de Serviço com antecedência menor que a disposta na cláusula 7.2.1.

7.2.1.2. O cardápio a ser servido para o buffet de almoço ou jantar deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE em todas as vezes quando da emissão da ordem de serviço.

7.2.1.3. Os peixes deverão ser escolhidos entre os seguintes: salmão, robalo, pescada amarela ou preparado de peixe do tipo "bacalhau" e deverão ser apresentados sem espinhos, sobretudo os que possam vir a causar incidentes e/ou dissabores diversos com os presentes no evento.

0.1. **7.2.1.4.** As carnes de frango, bovinas e caprinas a serem ofertadas deverão estar desossadas, além de ter origem certificada e qualidade premium.

7.2.1.5. A temperatura dos acompanhamentos quentes deverá ser mantida durante todo o evento.

7.2.1.6. A temperatura dos itens frios deverá ser mantida durante todo o evento.

0.2. **7.2.1.7.** A contratante se vê livre para solicitar o comprovante de origem dos produtos ofertados, sobretudo as carnes e peixes, em vias de se garantir que satisfazem este Termo de Referência.

7.2.2. Os serviços deverão ser prestados na data e horário definidos na Ordem de Serviço, considerando a natureza eventual e programada do objeto.

Local de prestação

7.2.3. Os serviços serão prestados preferencialmente na sede da Secretaria de Estado da Infraestrutura, localizada no Edifício The Prime Tamandaré Office, R. 5, 691 305 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060, podendo, entretanto, ocorrer em outros locais no município de Goiânia ou em sua Região Metropolitana.

Dinâmica de execução

7.2.5. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, garantindo integridade, higiene e segurança alimentar.

7.2.6. A conferência da quantidade, qualidade e conformidade ocorrerá no ato da entrega, podendo haver recebimento ou rejeição total ou parcial, com exigência de regularização imediata, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

7.2.6.1. Para os equipamentos, utensílios e demais itens acessórios associados à execução dos serviços, cujos eventuais defeitos prejudiquem logística, funcional ou esteticamente a realização do evento, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 1 (uma) hora, às suas expensas.

7.2.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade, no momento da entrega, não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.3. No que se refere ao Lote 2 - Lanches para pequenas reuniões

Forma de solicitação

7.4.1. As solicitações serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, encaminhada via e-mail ou outro meio formal, contendo descrição, quantitativos, local e horários de entrega.

7.4.1.1. As Ordens de Serviço serão emitidas com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos da data de realização do evento, contendo todas as informações necessárias à execução.

7.4.2. Poderão ser emitidas múltiplas Ordens de Serviço, conforme a demanda da CONTRATANTE.

Local e periodicidade

7.4.3. As entregas ocorrerão, preferencialmente, na sede da Secretaria da Infraestrutura, localizada no Edifício The Prime Tamandaré Office, R. 5, 691 305 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060, podendo, entretanto, ocorrer em outros locais no município de Goiânia ou em sua Região Metropolitana.

7.4.4. O fornecimento terá caráter contínuo e poderá ocorrer diariamente, inclusive em finais de semana e feriados.

Dinâmica de execução

7.4.5. A CONTRATADA deverá entregar os itens conforme especificado, acompanhados de documento contendo descrição, quantitativos e valores.

7.4.6. As entregas deverão ocorrer nos horários definidos, podendo ser realizadas em um ou mais momentos por dia.

7.4.7. Os produtos deverão ser acondicionados adequadamente, garantindo integridade e qualidade.

7.4.8. Não serão admitidas alterações nos itens solicitados sem prévia autorização da CONTRATANTE.

7.4.9. Os serviços serão recebidos e avaliados no ato da entrega, podendo haver rejeição total ou parcial, com substituição obrigatória no prazo máximo de 1 (uma) hora.

7.4.10. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade deverá observar, no mínimo, metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Controle e avaliação

7.5. A execução será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, que verificará a conformidade dos serviços com as especificações contratuais.

7.6. A avaliação da qualidade será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), podendo ensejar glosas proporcionais em caso de descumprimento.

7.6.1. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

TABELA I

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço
2	Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço
3	Glosa de 4 % sobre o valor da Ordem de Serviço

TABELA II

Ocorrência	Correspondência
Lote 1 - Fornecimento de porções por pessoa inferiores ao mínimo determinado no item 4.1.1. deste Termo de Referência	3
Lotes 1 e 2 - Atraso na reposição de itens recusados pela CONTRATANTE no momento do recebimento	2
Lotes 1 e 2 - Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em contrato.	2
Lotes 1 e 2 - Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	3
Lote 1 - Fornecimento de mobília/equipamentos com qualidade inferior ao padrão para o evento.	1

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22

do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Obrigações da CONTRATADA:

8.16. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência/edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.17. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

8.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.19. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com defeitos;

8.20. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.22. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.23. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato.

8.24. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

8.25. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

Comunicação

8.26. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Obrigações da CONTRATANTE

8.27. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.28. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência/edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.29. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

8.30. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.31. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao serviço executado, no prazo da forma estabelecida neste termo de referência/edital e seus anexos;

8.32. A Administração da SEINFRA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Disposições gerais

9.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas: provisório e definitivo, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.1.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

9.1.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação à CONTRATADA, reputar-se-á como realizado, consumando-se automaticamente no dia do esgotamento do prazo.

9.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a CONTRATADA ser comunicada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

9.1.5. O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

9.2. No que se refere ao Lote 1 ? Coffee break, buffet e kit lanche

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo gestor do contrato no momento da montagem e disponibilização dos itens, mediante verificação do cumprimento das exigências deste

Termo de Referência.

9.2.2. O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a execução do serviço, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição da conformidade dos serviços.

9.3. No que se refere ao Lote 2 ? Lanches para pequenas reuniões

9.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta.

9.3.2. O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal do Contrato no prazo de até 1 (um) dia contado do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade dos itens fornecidos, mediante termo de recebimento definitivo.

9.3.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição da conformidade dos itens.

9.3.4. O mero recebimento físico dos produtos, com assinatura de canhoto de nota fiscal ou documento equivalente, não caracteriza recebimento provisório ou definitivo, que somente se dará mediante avaliação formal pelo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.5. 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 1 (uma) hora, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.6. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.9. O prazo de atesto da execução do objeto 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 federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.9.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

Certidão Conjunta de Débitos Federais;

Débitos Trabalhistas;

Tributos Estaduais - SEFAZ/GO;

Tributos Municipais - Goiânia;

Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN.

9.10. 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

9.10.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.11. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.11.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.11.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.11.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.11.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.12. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.13. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira ? SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.14. Para fins de liquidação, o setor financeiro 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 e a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar;
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
descrição do objeto com marca e modelo;
quantitativo;
valor unitário;
valor total; e
respectiva Fonte de Recursos.

Prazo de Pagamento

9.15. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.16. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.17. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

para pagamento.

9.18.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.19.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.20. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.21. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.22. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 1 (um) ano contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais dispositivos legais aplicáveis, conforme disposições abaixo.

10.5.1. Para o Lote 1, não será aplicada reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o objeto possui natureza integrada e operacionalmente indivisível, envolvendo serviços contínuos e interdependentes de coffee break, buffet e kit lanche, cuja fragmentação poderá comprometer a padronização da execução, o controle sanitário, a logística de fornecimento, a uniformidade da prestação dos serviços e a adequada fiscalização contratual. Ademais, o valor estimado do lote

ultrapassa o limite previsto no art. 48, inciso I, da referida Lei Complementar para realização de licitação exclusiva destinada à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

10.5.2. Para o Lote 2, a disputa será realizada exclusivamente entre microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o valor estimado do lote é inferior ao limite legal estabelecido para licitações exclusivas. Em razão disso, não se aplica a reserva de cotas prevista no art. 48, inciso III, da referida Lei Complementar.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo QU patrimônio líquido mínimo de 10% do R\$ 319.466,90.

10.10.2. No caso de compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) de R\$ 319.466,90, observados, cumulativamente, os índices de regularidade financeira previstos no item 10.10.1.

10.10.3. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

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

10.10.5. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.14.1. Para o Lote 1, será exigida comprovação de execução de serviços análogos em montante correspondente a, no mínimo, R\$ 77.841,90.

10.14.2. Para o Lote 2, será exigida comprovação de execução de serviços análogos em montante correspondente a, no mínimo, R\$ 16.292,40.

10.15. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

10.15.1. Para os Lotes 1 e 2: Alvará de funcionamento emitido pelo órgão da Vigilância Sanitária da sede da licitante e Certidão de Registro e Quitação expedida pelo Conselho Regional de Nutrição, nos termos do alínea b), parágrafo único do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, comprovando a especialização da CONTRADADA e o atual quadro de nutricionistas responsáveis técnicos.

Visita técnica facultativa

10.16. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 98109-6124, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.17. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.18. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.19. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam

utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Dos consórcios

10.20. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, tendo em vista que o objeto licitado possui natureza comum e execução operacional amplamente disponível no mercado, não demandando grau de complexidade técnica, financeira ou estrutural que justifique a conjugação de esforços entre empresas. Os serviços de fornecimento de coffee break, buffet, kit lanche e lanches para pequenas reuniões são ordinariamente prestados por empresas do ramo alimentício e de eventos, existindo ampla competitividade e número suficiente de fornecedores aptos à execução integral do objeto. Ademais, a vedação à participação em consórcio visa preservar a eficiência da gestão e fiscalização contratual, evitar dificuldades na apuração de responsabilidades, reduzir riscos de fragmentação operacional e assegurar maior celeridade na execução dos serviços, especialmente considerando o caráter contínuo, sob demanda e de pronta resposta das solicitações da CONTRATANTE. Assim, a medida mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Tópico 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa (infrações previstas na Lei nº 14.133/2021):

QUADRO DE MULTAS - Não conformidades				
ITEM	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE	REINCIDÊNCIA	MULTA
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato <i>Exemplo: não prestar o serviço integralmente, oferecendo apenas parte dos itens previstos na Ordem de Serviço</i>	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	2% (dois por cento) do valor do Contrato
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
3	Dar causa à inexecução total do contrato	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	1% (um por cento) do valor do Contrato
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	1% (um por cento) do valor do Contrato
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	2% (dois por cento) do valor do Contrato

8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Imediatamente após a ocorrência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência	5% (cinco por cento) do valor do Contrato

11.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

11.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

11.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas ou profissionais que, em razão do presente contrato:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

11.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Tópico 12 - MATRIZ DE RISCOS

12.1. Os riscos Identificados foram:

Possíveis riscos	Possíveis causas	Possíveis consequências	Responsável	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO
------------------	------------------	-------------------------	-------------	---------------	---------	----------------

Não realização total ou parcial do serviço	Inadimplemento da contratada; falhas logísticas; ausência de equipe; incapacidade operacional; eventos imprevistos	Cancelamento ou prejuízo de eventos e reuniões; necessidade de contratação emergencial ou dependência de parceria com outros órgãos; danos à imagem institucional	Contratada	1	8	8 Médio
Fornecimento em desconformidade com as especificações (qualidade, quantidade e padrões)	Uso de insumos de baixa qualidade; erro no dimensionamento; substituição indevida de itens; falha no controle de qualidade	Insatisfação dos usuários; glosas contratuais; descumprimento contratual; prejuízo à execução do evento	Contratada	1	8	8 Médio
Falhas sanitárias e de segurança alimentar	Manipulação inadequada; descumprimento de normas sanitárias; armazenamento ou transporte incorretos; ausência de controle de validade	Riscos à saúde dos participantes; responsabilização da Administração; danos à imagem institucional	Contratada	1	8	8 Médio
Falhas na gestão e fiscalização contratual	Ausência de acompanhamento efetivo; falhas na medição de resultados; sobrecarga ou falta de capacitação da equipe	Não detecção de irregularidades; pagamentos indevidos; prejuízo ao erário; fragilidade na execução contratual	Contratante	1	8	8 Médio

12.2. Os planos de ação adotados para a mitigação dos riscos identificados serão:

12.2.1. Exigência de comprovação de capacidade técnica das licitantes, aliada à definição de cronogramas claros de execução e previsão de medidas de contingência, visando mitigar riscos de inexecução total ou parcial dos serviços;

12.2.2. Implementação de fiscalização contínua da execução contratual, com verificação da conformidade dos itens fornecidos quanto à qualidade, quantidade e especificações técnicas, associada à aplicação de instrumento de medição de resultados (IMR) com previsão de glosas;

12.2.3. Estabelecimento de controles rigorosos quanto às condições sanitárias, incluindo verificação de validade, temperatura, higiene, manipulação e transporte dos alimentos, com exigência de observância integral às normas sanitárias vigentes;

12.2.4. Fortalecimento da gestão contratual, mediante capacitação dos fiscais e gestores, manutenção de comunicação contínua com a contratada, registro de ocorrências, coleta de feedback dos usuários e aplicação de sanções administrativas conforme a Lei 14.133/2021.

Tópico 13 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Anexo I - Declaração de Visita Técnica:

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

??Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de profissional responsável pela empresa _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, compareci à SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, situada à Rua 5, Quadra 5, Lote 23, 833 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060, local da visita técnica para a prestação de serviços de _____, com fornecimento de produtos e serviços, abrangendo: _____.

_____, em _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante da _____

13.2. Anexo II - Declaração de Dispensa de Visita Técnica:

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de profissional responsável pela empresa _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, dispensamos a realização da visita técnica na sede da SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, situada à Rua 5, Quadra 5, Lote 23, 833 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060, local da visita técnica para a prestação de serviços de _____, com fornecimento de produtos e serviços, abrangendo: _____.

_____, em _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante da _____

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
RAFAEL SILVA MORAIS	Integrante Técnico	62 82459637	rafael.morais@goias.gov.br
KENIA ALMEIDA DA SILVA	Integrante Administrativo	62 82509368	kenia.asilva@goias.gov.br
JULIANA DE OLIVEIRA SILVEIRA	Integrante Requisitante	62 81429980	jjsilveira85@gmail.com

Versão do Doc. Padrão
0.05

GOIANIA, aos 07 dias do mês de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SILVA MORAIS, Integrante**, em 07/05/2026, às 14:52, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA DE OLIVEIRA SILVEIRA, Gerente**, em 07/05/2026, às 14:56, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **90073233** e o código CRC **AD25A324**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP
74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202600005008061



SEI 90073233