

**TERMO DE REFÊRENCIA 2024 – COMPRAS/FETEC**

**1. APRESENTAÇÃO**

- 1.1.** Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.
- 1.2.** Sugere-se a adoção da modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços.
- 1.3.** O julgamento das propostas será realizado pelo critério: menor preço; por ITEM.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024 e demais normas correlatas.
- 2.2.** Deste Modo contém os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame Licitatório e na elaboração de suas respectivas propostas.

**3. DO OBJETO**

- 3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto Eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviço coffee break com fornecimento de material, montagem, desmontagem e manutenção, para atender os eventos vindouros e necessidades da Fundação de Educação Turismo Esportes e Cultura de Boa Vista - FETEC, conforme detalhamento neste instrumento.
- 3.2.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar em apêndice deste Termo de Referência.
- 3.3.** Trata-se de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do SRP, podendo ser prorrogada conforme prevê o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.** As especificações, quantitativos e valores estão descritas neste Termo de Referência;
- 3.6. Segue tabela abaixo com as descrições específicas.**

ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO(ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
COFFEE BREAK – TIPO I - Chocolate quente, cappuccino, café, chá, 03 (três) tipos de suco natural de frutas, refrigerante normal e 02 (dois) light e até 10 (dez) tipos de variedade de salgados assado, bolos, pães, sanduíches, canapés doces e materiais e utensílios para organizar e servir	12807	Serviço/pessoas	15.000
Coffee Break Tipo II- Café, água, 02 (dois) tipos de suco natural de fruta, 02 (dois) tipos de refrigerantes de primeira linha (Cola e Laranja), sendo um 01 (um) zero açúcar, 03 (três) tipos de biscoitos finos (Salgados e Doces), pão metro, cesta de pães variados, torradas, 03 (três) tipos de patê, 02 (dois) tipos de bolo, 08 (oito) tipos de salgados assados, frutas variadas e e materiais e utensílios para organizar e servir.	12807	Serviço/pessoas	25.000
Coffee Break Tipo III – 02 (dois) tipos de Suco natural da fruta, Refrigerante de primeira linha normal e light (cola, laranja e guaraná e ou superiores), pão metro com patê, queijo, presunto, alface e tomate, 03 (três) tipos de bolo, 05 (cinco) tipos de salgado frito, frutas variadas e materiais e utensílios para organizar e servir.	12807	Serviço/pessoas	15.000
Coffee Break Tipo IV- Tabua de frios (queijo muçarela, queijo minas, queijo provolone, queijo do reino, queijo brie, salame, presunto parma, presunto de peru, salaminho, azeitona, palmito, uva,	12807	Serviço/pessoas	450



morangos e ameixa fresca, 02 (dois) tipos de caldo quente, cesta de pães. Refrigerante de primeira linha normal e light (cola, laranja e guaraná e ou superiores), 01 (um) tipo de suco natural de frutas, com respectivos materiais e utensílios para organizar e servir.			
Serviço de Fornecimento de Frutas Naturais acondicionado em embalagem plástica (tipo pote), contendo 04 Frutas Naturais (Banana Prata, Maça Nacional, Manga e Melancia), sendo: A composição dos potes deverá ser variada, composta de: 150 gramas de Banana Prata; 100 gramas de Maça Nacional; 100 gramas de Melancia e 100 gramas de manga. Os potes devem conter adesivo com data do acondicionamento das frutas, data de vencimento e identificação do evento, conforme layout a ser aprovado pela Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura.	12807	Serviço/pessoas	30.000
Fornecimento de refeições tipo marmitex, - isopor com tampa com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, podendo ser solicitada em um dos seguintes tipos: TIPO I – Mix de salada verde (alfaca lisa/crespa ou agrião ou rúcula ou almeirão); Molho para salada; Carne vermelha (frita ou assada ou cozida), podendo conter acompanhamentos; Arroz branco e feijão, (para cada refeição será acompanhado refrigerante de lata tipo Coca-Cola de 350ml).	12807	Serviço/pessoas	5.000
Fornecimento de refeições tipo marmitex,- isopor com tampa com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, podendo ser solicitada em um dos seguintes tipos: TIPO II – Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); Molho para salada; Carne branca (frita, grelhada, cozida), podendo conter acompanhamentos; Arroz branco e feijão, (para cada refeição será acompanhado refrigerante de lata tipo Coca-Cola de 350ml).	12807	Serviço/pessoas	5.000

ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO(ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
Fornecimento de Sanduiches, composto por: • Pão de leite para hambúrguer - pesando no mínimo 60 gramas, carne de hambúrguer bovino (de 56g a 90 g), 01 fatia de queijo muçarela ou parmesão, 01 fatia de presunto e 01 ovo frito; • Acompanhada de 02 sachê (8g) de maionese e de catchup; • E de 01 refrigerante em lata (350 ml), sabor cola (marca de referência: Coca-Cola, Pepsi e/ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade), sabor laranja (marca de referência: Fanta e/ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade), sabor guaraná e limão (marca de referência: Guaraná Antártica, Sprite e/ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade) Os sanduiches devem ser impressados na chapa de hambúrguer e estarem acondicionados em embalagem de isopor tipo sanduicheira.	12807	Serviço/pessoas	18.000

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada em serviço de fornecimento de coffe break, ação que envolve fornecimento de itens alimentícios, envolvendo comidas e bebidas, frias e quentes, além de montagem, desmontagem de estruturas e reposição de itens, para assim atender aos eventos vindouros e necessidades da Fundação de Educação Turismo Esportes e Cultura - FETEC.

**4.2.** A Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, tem como objetivo



realizar e apoiar ações voltadas ao esporte, cultura e turismo, assim como ações voltadas ao social e juventude no qual são realizadas por entidades sem fins lucrativos que permitem difundir ações da Prefeitura Municipal de Boa Vista e da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC.

**4.3.** Pensamos a Cultura e o entretenimento como investimentos e fomento para a população e sociedade em geral. Para muitos municípios brasileiros, eventos de festas populares como o Carnaval, o Boa Vista Junina, o Aniversário da Cidade, os movimentos de artes integradas, por exemplo, são grandes geradores de empregos e renda que, com isso, arrecadam recursos com os tributos para aplicar em outras áreas essenciais como saúde, segurança e educação.

**4.4.** O papel da FETEC é, acima de tudo, comprometer-se a estabelecer as diretrizes de ação existentes em nosso plano de gestão para fomento e incentivo aos grupos artísticos, aos equipamentos públicos de caráter cultural, promover programas e eventos diversos e cuidar do patrimônio cultural material e imaterial do município.

**4.5.** Portanto, ao longo dos anos a FETEC, através da sua superintendência de cultura, irá realizar diversas ações multiculturais, contemplando diferentes linguagens artísticas como teatro, circo, dança, música, cinema e outras, para serem realizadas em diversos bairros e zonas da cidade, como forma de promover a cultura local, estimular o mercado das artes e aspectos fundamentais da economia criativa na cidade, e ainda, colaborar com o papel ativo das políticas públicas aplicadas a cultura e as artes realizado por esta Fundação, fortalecendo redes importantes da cadeia produtiva da difusão cultural e acesso a objetos de artes, cultura e entretenimento de forma gratuita e descentralizada para a população da cidade de Boa Vista. Logo, colaboramos com os indicativos do Ministério da Cultura na realização de atividades, projetos e ações que colaboram com processo de formação de plateias, circulação de produtos artísticos, valorização da cultura regional, acesso a bens culturais diversos e ainda, possibilita uma maior circulação de apresentações artísticas por toda a cidade.

**4.6.** Consideramos então, pertinentes as realizações que compõem o Plano de Gestão e Diretrizes para o biênio de 2025/2026 e considerando que os serviços licitados serão aplicados nos principais eventos promovidos pela Prefeitura, através da FETEC como carnaval, o Boa Vista Junina, a Corrida 09 de Julho/Aniversário da Cidade, o Festival Mormaço Cultural e outros de relevância sociocultural é que se torna necessária a licitação de serviços de COFFEE BREAK pois as empresas especializadas nesse segmento proporcionam com esses serviços um elemento fundamental no mercado de eventos, desempenhando um papel de extrema importância, que vai além de simplesmente oferecer uma pausa para descanso e alimentação durante um evento. Esse momento estratégico proporciona oportunidades valiosas para interação e fortalecimento de relacionamentos entre os participantes. Quando planejado de forma adequada, ele contribui significativamente para uma experiência positiva e enriquecedora dos participantes, durante um evento, seja uma conferência, workshop, feira ou shows, os participantes enfrentam uma agenda intensa e cheia de atividades, que nesse contexto, o coffee break, ou a pausa para o café em português, se torna um ponto de encontro e descanso, permitindo que os participantes relaxem e recarreguem as energias. Além disso, é um momento propício para desfrutar de uma seleção de alimentos e bebidas, fornecendo nutrientes essenciais para manter o foco e a energia durante o evento. No entanto, a importância da pausa para o café vai além da simples pausa. É nesse momento que os participantes têm a oportunidade de interagir, socializar e estabelecer conexões com outros profissionais. O networking é uma das principais vantagens do evento, pois oferece um ambiente propício para a troca de contatos, experiências e conhecimentos. Ao compartilhar ideias e estabelecer relacionamentos durante essa pausa, os participantes podem abrir portas para parcerias futuras e oportunidades de negócios. Uma pausa para o café bem planejada e organizada pode se tornar um diferencial em um evento. Ao oferecer uma variedade de opções de alimentos e bebidas, considerando ainda restrições alimentares e preferências individuais, é possível atender às necessidades de todos os participantes. Por fim, é importante ressaltar que um break bem executado contribui para a experiência positiva dos participantes, criando memórias agradáveis e fortalecendo a imagem do evento e de quem o promove, garantindo a função de políticas públicas aplicadas à Boa Vista pela Prefeitura, através da FETEC. Em resumo, o coffee break desempenha um papel essencial no mercado de eventos.

**4.6.1** Portanto, é importante a motivação pela escolha do Sistema de Registro de Preço (SRP) para este



processo licitatório, pelas características do objeto, para viabilizar ações e metas estabelecidas na gestão, apoiando o cumprimento de sua missão institucional como referência de economicidade, qualidade, segurança e transparência das aquisições.

**4.7.** O fornecimento do objeto será realizado pelo Sistema de Registro de Preços, ficando sob a responsabilidade da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC, o gerenciamento da futura Ata de Registro de Preço.

**4.8.** O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, representando as quantidades indicadas neste Termo de Referência que são apenas uma estimativa da Administração.

**4.9.** Recomendamos ainda a vedação da participação na licitação de empresas em regime de consórcio, considerando que a ausência de quaisquer prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação a qualificação técnica e econômica financeira, o que não é o caso do objeto da almejada contratação.

**4.10. O objeto desta contratação está alinhado com o planejamento desta fundação que se encontra em fase de elaboração, descrita no ETP apêndice deste Termo de Referência, conforme descrição abaixo;**

**4.10.1.** Elaboramos um pensamento estratégico que busca uma proposta de plano de gestão e diretrizes eficazes para a cidade de Boa Vista, compreendendo a atual realidade da cidade e como a rede de políticas públicas para cultura, turismo e esporte afeta a vida das pessoas na atualidade. A partir dessa compreensão técnica e afetiva, nosso passo é propor políticas públicas ajustadas, realistas e demonstrar porque elas são eficazes. Dialogamos com a necessidade de fortalecimento e reestruturação dos grandes eventos da cidade como: Carnaval, Boa Vista Junina, Natal Da Paz, Festival Mormaço Cultural, entre outros;

**4.10.2.** Essa metodologia e linhas de gerenciamento aplicados é de caráter analítico e observatório a partir da base de dados e informações disponibilizadas nos arquivos e pelos colaboradores da própria Fundação. As estimativas de contratações **estão alinhadas com o planejamento desta Fundação**, considerando as demandas e projetos realizados e/ou apoiados ao longo do biênio 2025/2026. Com base no histórico de consumo e realização em anos anteriores, é possível estimar e concretizar uma projeção de utilização do serviço pretendido, sendo assertivo e demonstrando economicidade para a administração público, usando os recursos de forma consciente e sempre que necessário. Como forma de aferir as demandas, a fim de planejar tecnicamente a execução, a equipe técnica desta Fundação usou métodos qualitativos e quantitativos para fortalecer o alinhamento entre o planejado e o que deverá ser contratado, entre eles estão reuniões ativas com colaboradores em setores estratégicos da Fundação; Análise ativa de processos e fluxos processuais; Técnicas de comparativo de dados, números e investimentos; Estudo de dados contábeis e financeiros da instituição; Reuniões públicas com órgãos representativos de classes, agentes culturais, profissionais da cultura-turismo-esporte; Pesquisa prévia de aspectos mercadológicos para verificação dos valores praticados pela administração pública em outros territórios brasileiros, entre outros.

**4.10.3.** Consideramos que a estimativa apresentada foi baseada nas práticas e consumo dos últimos anos, a partir da análise da rotina de projetos e realizações desta Fundação. Complementando o levantamento base, para a estimativa apresentada, foi prevista a possibilidade de prorrogação da ata de registro de preço, conforme previsão em lei, e ainda, a execução dos projetos considerando o biênio 2025/2026.

## **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

**5.1** Encontra-se em tópico específico do ETP, em apêndice a este Termo de Referência.

**5.2.** Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer aos trâmites inerentes à eventual **Contratação de serviço de fornecimento de coffee-break** através de registro de preço.



**5.3.** O presente Termo de Referência foi elaborado com base na da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 049/ de 2024.

**5.4.** O descumprimento, total ou parcial, do fornecimento dos serviços solicitados através de ordem de serviço, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas no ETP, Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas na legislação vigente.

## **6. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O objeto que trata este Termo de Referência – TR é a licitação de empresas especializadas em fornecimento de serviços de coffee break, para atender as necessidades da Fundação de Educação Turismo Esporte e Cultura – FETEC, conforme as condições de habilitação.

**6.2.** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº. 14.133/21, exclusivamente, documentação relativa a:

- a) Habilitação Jurídica, conforme art. 66 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Habilitação Econômico Financeira;
- c) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;
- d) Habilitação Técnica.

### **6.4. SUSTENTABILIDADE**

**6.4.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **6.5. SUBCONTRATAÇÃO**

**6.5.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6.5.2** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa;

**6.5.3.** Subcontratações de contratos firmados entre a Administração Pública e empresa se trata de uma forma de possibilitar que se ofereça e execute serviços mais especializados, que constituam pequena parte do objeto do contrato e está prevista no artigo 39, do Decreto Municipal nº 049/2023;

**6.5.4** Desta forma esta Fundação demonstra a não necessidade de subcontratação do Objeto, considerando que se trata de fornecimento de coffee break, serviços comuns sem alta complexidade. A ideia é oportunizar ao vencedor do certame que desempenhe a entrega em sua totalidade. Uma vez que o objeto licitado não necessita de capacidade técnica especializada para a sua entrega, para haver a necessidade de entrega mediante subcontratação de um terceiro, e por se tratar de objeto comum, e visando o fornecimento de forma não adequada ao da empresa ganhadora, podendo interferir na qualidade e apresentação e itens de procedência duvidosa.

### **6.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**6.6.1** Por ocasião da assinatura do contrato, fica facultada à Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC a exigência de que a(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) preste(m) garantia de até 1% (um por cento) do valor do contrato podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº. 14.133/2021

### **6.7. VISTORIA**

**6.7.1** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **6.8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**6.8.1.** Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingindo.

### **6.9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**6.9.1.** Torna-se justificável e viável o parcelamento da solução uma vez que o objeto a ser licitado trata-se de um serviço que pode tecnicamente ser operacionalizado e dividido por itens, podendo cada item, ser fornecido por um único fornecedor, e ainda, um fornecedor ganhar um único item ou até mais de um item, conforme descrição apontada em Estudo Técnico Preliminar – ETP apêndice deste Termo de Referência.

**6.9.2.** A opção pela divisão do serviço por item, considerou-se a viabilidade técnica, onde torna-se possível a execução por item, e por empresas diferentes, sem qualquer prejuízo a administração pública, bem como por reforçar fatores de viabilidade econômica, uma vez que a divisão do serviço por itens, acaba ampliando a competitividade, proporcionando que um maior número de empresas participe do processo licitatório,



objetivando o menor preço a ser registrado para cada item

**6.9.3.** Ademais, a divisão por item não oferece nenhum prejuízo material ou operacional na execução do serviço, apenas colabora com a possibilidade de diminuição do preço, economicidade para administração pública e ainda oferece maior oferta de fornecedores para execução, sendo este um fator importante para demandas e projetos que acontecem de forma concomitante.

## **7. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

**7.1.** As propostas de preços serão elaboradas considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação.

**7.2.** A Proposta terá sua validade mínima de 60 (sessenta) dias.

**7.3.** A proposta deverá conter a relação dos tipos de Coffe-break a ser contratado considerados na composição dos preços ofertados;

**7.4.** A Montagem do cardápio de cada item do tipo de Coffe-break foi realizado prevendo atendimento por pessoa, conforme planilha apresentada no tópico 3.6. É de responsabilidade da Contratada, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, embalagens, equipamentos, transporte e deslocamento de mão de obra e insumos, fretes, seguros, impostos, tarifas sociais e trabalhistas.

**7.5.** Além dos direitos e obrigações previstas no edital, que regerá o procedimento licitatório.

## **8 MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO**

### **8.1. Condições da execução**

**8.1.1.** A execução dos serviços será indicada, conforme ordem de serviço, que indicará quantidade, local, horário, endereço e responsável para recebimento da demanda.

**8.1.2.** O prazo de execução do objeto será de 12 meses, o início dos serviços será após a assinatura do contrato.

**8.1.3.** Para recebimento do objeto, considera-se que os objetos serão recebidos e aceitos da forma: provisória, no ato da prestação do serviço.

**8.1.4.** O Transporte dos materiais até a entrega será por conta da contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus á contratante;

**8.1.5.** Independente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos matérias entregues, obrigando-se a repor aquele que apresentar não conformidade ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao contratante.

## **9. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS DOS SERVIÇOS PARA ATENDER OS EVENTOS**

**9.1.** Caso as especificações do objeto ou dos serviços não sejam compatíveis com as especificações contidas no ETP e no Termo de Referência, a Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, definirá um prazo de 24 horas, antes do evento, para a troca do mesmo ou reparação das inconformidades. Em caso de a Contratada continuar a apresentar objeto ou prestar serviço que não esteja em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação de multa e demais sanções cabíveis.

## **10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**10.1.** Os serviços serão avaliados conforme solicitados.

**10.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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



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

**10.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

**10.6.** Salvo disposição em contrário, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

## **11. DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**11.1.** O prazo de garantia do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **12.1 Vigência e condições do contrato**

**12.1.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

**12.2** A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 05(cinco) dias úteis, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

**12.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** São obrigações da Contratante além das previstas na minuta do contrato padronizada:

**13.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, por meio de representante especialmente designado (Fiscal do Contrato);

**13.1.2.** Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

**13.1.3.** Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais a serem informados, em acordos firmados entre as partes, quando houver necessidade;

**13.1.4.** A **CONTRATANTE** deverá relacionar-se exclusivamente com preposto autorizado pela **CONTRATADA**;

**13.1.5.** Analisar e atestar os documentos apresentados pela **CONTRATADA**, quando a cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à **CONTRATADA** para as devidas correções e devolvidos à **CONTRATANTE** para análise, ateste e pagamento;

**13.1.6.** Zelar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, avaliando a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, notificando, por escrito, quaisquer irregularidades constatadas na execução do serviço, devendo tomar as providências cabíveis para que sejam aplicadas as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.

**13.1.7.** Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da **CONTRATADA**;

**13.1.8.** Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser socializados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

**13.1.9.** Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

**13.1.10.** O acompanhamento e fiscalização do funcionamento das atividades desempenhadas pela **CONTRATADA** passarão pela supervisão das pessoas indicadas pela **CONTRATANTE**, que poderá recusar qualquer tipo de material, mobiliário/equipamento que não corresponda à especificação definida neste Termo de Referência.

**13.1.11.** Caso algum item descrito neste Termo de Referência não seja disponibilizado a contento e/ou nas datas previstas, a **CONTRATANTE** poderá descontar o valor correspondente ao item da **CONTRATADA**.



**13.1.12.** Notificar por escrito a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do Contrato, tais como eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** São obrigações da Contratada além das previstas na minuta do contrato padronizada:

**14.2.** A executar os serviços conforme descrito, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

**14.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**14.4.** Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Superintendência solicitante, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;

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

**14.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**14.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**14.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**14.9.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no na ordem de serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**14.10.** Montar e desmontar todo o material com equipe qualificada e uniformizada;

**14.11.** Realizar manutenção diária em peças ou estruturas que possam ter sido danificadas com ação do tempo, como chuvas, vento, calor e outros;

**14.12.** Realizar o transporte e guarda de todo o material aplicado se responsabilizando pelos custos.

**14.13.** Apresentar registro de vínculo com a empresa de 01 profissional na área de gastronomia ou nutrição, no ato da contratação.

**14.14.** Para o profissional na área de Nutrição apresentar registro no conselho Regional de Nutrição-CRN ou no conselho Federal de Nutrição-CFN, expedido pelo conselho da sede do licitante. Com indicação do responsável técnico devidamente habilitado e competente para desempenho do serviço, conforme regulamentação do referido conselho.

#### **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**15.1.1** Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**15.2** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

**15.2.1.** Na aplicação das sanções serão observadas:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;



- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.3** No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

**a)** Moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

**a.1)** O atraso superior a 30 dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**b)** Compensatória, de 10% a 15% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 113, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049/2024.

**15.4** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**15.4.1** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

**15.4.2** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativamente discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**15.4.3** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Boa Vista-RR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**15.4.4** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**15.4.5** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

**15.4.6** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**15.4.7** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

**15.4.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

**15.4.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**15.4.10** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados



o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**15.4.11** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**15.4.12** No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024);

**15.4.13** Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**15.4.14** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

## **16. DO GESTOR DO CONTRATO**

**16.1** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024);

**16.2** A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 16, inciso I, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**16.3** O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**17.2** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**17.3** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**17.4** O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

**17.5** Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 049/2024.

**17.6.** O acompanhamento e fiscalização do funcionamento das atividades desempenhadas pela CONTRATADA passarão pela supervisão das pessoas indicadas pela CONTRATANTE, que poderá recusar qualquer tipo de material, mobiliário/equipamento que não corresponda à especificação definida neste Termo de Referência.



## **18. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **18.1. DA LIQUIDAÇÃO**

**18.2.** A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 139 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2023;

**18.1.2** Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

**18.1.3** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

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

**18.1.5** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**18.1.6** A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Fundação de educação, turismo, esporte e cultura, no endereço– Avenida Glaycon de Paiva, nº 1171 – Bairro São Vicente – CEP: 69.303-340, CNPJ: 05.607916-0001-28.

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

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

**18.1.8.1** Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

**18.1.8.2** Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

**18.1.8.3** Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

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

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

#### **18.2. DO PRAZO E FORMA PAGAMENTO**

**18.2.1** O pagamento será efetuado pela Diretoria Executiva e Financeira/FETEC em até 30 dias corrido por meio de ordem bancária creditada na conta corrente indicada pela contratada, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestada pelo Superintendente e fiscal nomeado.

**18.2.2** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

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

**18.2.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

**18.2.5** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**18.2.6** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **19. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

**19.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

**19.2** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

**19.3** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**19.4** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

**19.5** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**19.6** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**19.7** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste serão, obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**19.8** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

**19.9** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

**19.10** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria da Fetec.



## 20. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

**20.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

### 20.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no
- f) Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**20.2.1** Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de Alimentação.

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

### 20.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; Pessoa Jurídica
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (Pessoa Jurídica)
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (Pessoa Jurídica)
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Pessoa Jurídica)
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (Pessoa Jurídica)

**20.3.1** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

### 20.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante; (caso seja admitida a participação sociedade simples);
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
  - I) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - II) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido



constituída há menos de 2 (dois) anos;

- e)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), como complemento será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 01% do valor total estimado da contratação.
- g)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- h)** O atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos nesta alínea deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.
- i)** Relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados. (se for caso).
- j)** Apresentação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**20.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, com registro no órgão competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o licitante já desempenha ou desempenhou atividade pertinente e compatível na quantidade mínima de 10% (dez por cento), em características e prazos com o objeto desta licitação.
- b)** O manejo dos alimentos deverá atender as normativas dos códigos sanitários previsto na ANVISA, Lei nº 9.782 e Lei Municipal nº 482 de 1999.
- c)** Poderá a licitante utilizar-se de mais de um atestado/certidão, desde que comprovem a execução dos serviços, na quantidade exigida, objetivando comprovar que terá condições de atender o objeto a ser adjudicado;
- d)** Para as empresas participantes apresentar o Alvará da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;
- e)** Apresentar declaração de disponibilidade dos recursos necessários para a execução do objeto. A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para a execução do objeto deste certame.
- f)** As declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal ou procurador da licitante;
- g)** Os documentos exigidos para habilitação e qualificação técnica não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- h)** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	Unidade de Medida	QTD	Quantidade mínima para atestado
1	COFFEE BREAK – TIPO I - Chocolate quente, cappuccino, café, chá, 03 (três) tipos de suco natural de frutas, refrigerante normal e 02 (dois) light e até 10 (dez) tipos de variedade de salgados assado, bolos, pães, sanduíches, canapés doces e materiais e utensílios para organizar e servir	12807	Serviço/pessoa	15.000	10%
	Coffee Break Tipo II- Café, água, 02 (dois) tipos de suco natural de fruta,	12807	Serviço/pessoa	25.000	10%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA**  
**SETOR DE COMPRAS**

2	02 (dois) tipos de refrigerantes de primeira linha (Cola e Laranja), sendo um 01 (um) zero açúcar, 03 (três) tipos de biscoitos finos (Salgados e Doces), pão metro, cesta de pães variados, torradas, 03 (três) tipos de patê, 02 (dois) tipos de bolo, 08 (oito) tipos de salgados assados, frutas variadas e e materiais e utensílios para organizar e servir.				
3	Coffee Break Tipo III – 02 (dois) tipos de Suco natural da fruta, Refrigerante de primeira linha normal e light (cola, laranja e guaraná e ou superiores), pão metro com patê, queijo, presunto, alface e tomate, 03 (três) tipos de bolo, 05 (cinco) tipos de salgado frito, frutas variadas e materiais e utensílios para organizar e servir.	12807	Serviço/pessoa	15.000	10%
4	Coffee Break Tipo IV- Tabua de frios (queijo muçarela, queijo minas, queijo provolone, queijo do reino, queijo brie, salame, presunto parma, presunto de peru, salaminho, azeitona, palmito, uva, morangos e ameixa fresca, 02 (dois) tipos de caldo quente, cesta de pães. Refrigerante de primeira linha normal e light (cola, laranja e guaraná e ou superiores), 01 (um) tipo de suco natural de frutas, com respectivos materiais e utensílios para organizar e servir.	12807	Serviço/pessoa	450	10%
5	Serviço de Fornecimento de Frutas Naturais acondicionado em embalagem plástica (tipo pote), contendo 04 Frutas Naturais (Banana Prata, Maça Nacional, Manga e Melancia), sendo: A composição dos potes deverá ser variada, composta de: 150 gramas de Banana Prata; 100 gramas de Maça Nacional; 100 gramas de Melancia e 100 gramas de manga. Os potes devem conter adesivo com data do acondicionamento das frutas, data de vencimento e identificação do evento, conforme layout a ser aprovado pela Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura.	12807	Serviço/pessoa	30.000	10%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA**  
**SETOR DE COMPRAS**

6	Fornecimento de refeições tipo marmitex, - isopor com tampa com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, podendo ser solicitada em um dos seguintes tipos: TIPO I – Mix de salada verde (alface lisa/crespa ou agrião ou rúcula ou almeirão); Molho para salada; Carne vermelha (frita ou assada ou cozida), podendo conter acompanhamentos; Arroz branco e feijão, (para cada refeição será acompanhado refrigerante de lata tipo Coca-Cola de 350ml).	12807	Serviço/pessoa	5.000	10%
7	Fornecimento de refeições tipo marmitex,- isopor com tampa com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, podendo ser solicitada em um dos seguintes tipos: TIPO II – Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); Molho para salada; Carne branca (frita, grelhada, cozida), podendo conter acompanhamentos; Arroz branco e feijão, (para cada refeição será acompanhado refrigerante de lata tipo Coca-Cola de 350ml).	12807	Serviço/pessoa	5.000	10%
8	Fornecimento de Sanduiches, composto por: • Pão de leite para hambúrguer - pesando no mínimo 60 gramas, carne de hambúrguer bovino (de 56g a 90 g), 01 fatia de queijo muçarela ou parmesão, 01 fatia de presunto e 01 ovo frito; • Acompanhada de 02 sachê (8g) de maionese e de catchup; • E de 01 refrigerante em lata (350 ml), sabor cola (marca de referência: Coca-Cola, Pepsi e/ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade), sabor laranja (marca de referência: Fanta e/ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade), sabor guaraná e limão (marca de referência: Guaraná Antártica, Sprite e/ou marcas	12807	Serviço/pessoa	18.000	10%



	equivalentes ou de melhor qualidade) Os sanduíches devem ser impressados na chapa de hambúrguer e estarem acondicionados em embalagem de isopor tipo sanduicheira.			
--	--	--	--	--

**20.6. JUSTIFICATIVA**

**20.6.1.** Considerando a natureza técnica referente à execução do serviço, bem como a exigência do atestado de qualificação técnica, sob o percentual de no mínimo 10% do quantitativo de fornecimento por pessoas é o mais conveniente e razoável para que a futura contratada possa demonstrar que detém estrutura operacional para garantir a execução dos serviços no prazo estabelecido. Ademais, tal qualificação demonstra ser necessária em razão do alto quantitativo de fornecimento por pessoas, o percentual também atende ao princípio licitatório da ampla competitividade, uma vez que é suficientemente inferior ao limite de 50% estabelecido no art. 67, §2º da Lei 14.133/2021.

**20.6.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativos mínimo, a apresentação e somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**20.6.3.** Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**20.6.4.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**20.6.5. Licença Sanitária:** Documento emitido pela Vigilância Sanitária, válido, que autorize o funcionamento do estabelecimento.

**20.7 DAS DECLARAÇÕES:**

**a)** Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);

**b)** Declaração do licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei 14.133/2021);

**c)** Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);

**d)** Apresentar registro de vínculo com a empresa de 01 profissional na área de gastronomia ou nutrição;

**e)** Apresentar declaração de disponibilidade dos recursos necessários para a execução do objeto. A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para a execução do objeto deste certame.

**f)** As declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal ou procurador da licitante;

**20.8 Da participação de empresas reunidas em consórcio/ Da participação de cooperativas/ Da participação e dos benefícios da Micro empresa-me e Empresa de Pequeno Porte-EPP:****20.8.1. Da Vedação do Consórcio (arts. 15, da Lei nº 14.133/2021)**

**20.8.1.1.** Recomendamos ainda a vedação da participação na licitação de empresas em regime de consórcio, considerando que a ausência de quaisquer prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação à qualificação técnica e econômica financeira, o que não é o caso do objeto da almejada contratação.

**20.9. Das cooperativas (art. 16, da Lei 14.133/2021)**

**a)** Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, quando:

**A.1)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na



localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**A.2)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**A.3)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**A.4)** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**A.5)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**A.6)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

I) ata de fundação;

II) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

III) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

IV) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

V) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

VI) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**A.7)** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **20.10. Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP:**

**a)** Será admitida a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, contudo não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, pelos motivos e fundamentos a seguir:

**b)** Tendo em vista que o valor estimado do item é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (artigo 4º, §1º, inciso I, da Lei 14.133/2021);

#### **21. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**21.1** O valor estimado total do objeto do presente Termo será de **R\$ 5.117.487,00 (Cinco milhões cento e dezessete mil e quatrocentos e oitenta e sete reais)** conforme custos unitários e globais obtidos por meio de pesquisa de preço realizada pelo Setor de Compras/Fetec.

#### **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** Por se tratar de Registro de preço não há previsão de dotação orçamentária. A Fetec informará a dotação orçamentária a ser utilizada no momento da contratação.

#### **23. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS**

**23.1** Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços justifica-se a contratação por Sistema de Registro de preço conforme prevê o artigo 82, inciso III da lei 14.133/2021 e decreto municipal 049/2024 artigos 85 e 86 inciso I e III que possibilita a previsão de preços diferentes nas seguintes situações.:

**a)** A necessidade de contratações sucessivas do objeto/contratações permanentes ou frequentes;

**b)** Por ser mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida; como quantidade de horas de serviço.

**c)** Por ser conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento; de um ou mais órgão ou entidades da Administração Municipal;

**d)** De não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Fundação /Fetec;

**23.2.** A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida serão as constantes no anexo I, deste Termo de Referência. (art. 82, incisos I, da Lei nº 14.133/2021);

**23.3.** Não haverá previsão de quantidade mínima de unidades de medida a ser cotada pelo licitante, devendo cotar com base no quantitativo máximo estimado;

**23.4.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



**23.4.1.** Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função de propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

**23.4.2** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de execução/entrega ou de acondicionamento do objeto, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

**23.4.3.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 049/2024, convocará os interessados para no prazo de 05 dias assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**23.4.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, mais bem classificado ou fornecedor convocado, desde que:

**a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**23.5.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (Artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**23.6.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente;

**23.7.** O prazo de validade da ata de registro de preço será de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 45 do Decreto Municipal nº 049/2024.;

**23.8.** Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos e as demais condições dispostas na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

**23.9.** Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021

#### **24. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**24.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado

**24.2** As informações necessárias foram extraídas e/ou estão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, **elaborado pela Superintendências de Cultura/Fetec, conforme NUP: 9579982 /2024.**

**24.3** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 18 de dezembro de 2024.

**Responsável:**

*Assinatura Eletrônica*  
**Marciana Batista Carneiro**  
Setor de compras/FETEC

**Autorizo:**

*Assinatura Eletrônica*  
**José Diego da Silva**  
Presidente da FETEC



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA  
SETOR DE COMPRAS**

**ANEXO I  
ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE BREAK – TIPO I - Chocolate quente, cappuccino, café, chá, 03 (três) tipos de suco natural de frutas, refrigerante normal e 02 (dois) light e até 10 (dez) tipos de variedade de salgados assado, bolos, pães, sanduíches, canapés doces e materiais e utensílios para organizar e servir	12807	Serviço/pessoas	15.000	R\$.47,24	R\$.708.600,00
2	Coffee Break Tipo II- Café, água, 02 (dois) tipos de suco natural de fruta, 02 (dois) tipos de refrigerantes de primeira linha (Cola e Laranja), sendo um 01 (um) zero açúcar, 03 (três) tipos de biscoitos finos (Salgados e Doces), pão metro, cesta de pães variados, torradas, 03 (três) tipos de patê, 02 (dois) tipos de bolo, 08 (oito) tipos de salgados assados, frutas variadas e e materiais e utensílios para organizar e servir.	12807	Serviço/pessoas	25.000	R\$.50,22	R\$.1.255.500,00
3	Coffee Break Tipo III – 02 (dois) tipos de Suco natural da fruta, Refrigerante de primeira linha normal e light (cola, laranja e guaraná e ou superiores), pão metro com patê, queijo, presunto, alface e tomate, 03 (três) tipos de bolo, 05 (cinco) tipos de salgado frito, frutas variadas e materiais e utensílios para organizar e servir.	12807	Serviço/pessoas	15.000	R\$.47,14	R\$.707.100,00
4	Coffee Break Tipo IV- Tabua de frios (queijo muçarela, queijo minas, queijo provolone, queijo do reino, queijo brie, salame, presunto parma, presunto de peru, salaminho, azeitona, palmito, uva, morangos e ameixa fresca, 02 (dois) tipos de caldo quente, cesta de pães. Refrigerante de primeira linha normal e light (cola, laranja e guaraná e ou superiores), 01 (um) tipo de suco natural de frutas, com respectivos materiais e utensílios para organizar e servir.	12807	Serviço/pessoas	450	R\$.2.392,86	R\$.1.076.787,00
5	Serviço de Fornecimento de Frutas Naturais acondicionado em embalagem plástica (tipo pote), contendo 04 Frutas Naturais	12807	Serviço/pessoas	30.000	R\$.19,40	R\$.582.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA**  
**SETOR DE COMPRAS**

	(Banana Prata, Maça Nacional, Manga e Melancia), sendo: A composição dos potes deverá ser variada, composta de: 150 gramas de Banana Prata; 100 gramas de Maça Nacional; 100 gramas de Melancia e 100 gramas de manga. Os potes devem conter adesivo com data do acondicionamento das frutas, data de vencimento e identificação do evento, conforme layout a ser aprovado pela Fundação.					
6	Fornecimento de refeições tipo marmitex, isopor com tampa com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, podendo ser solicitada em um dos seguintes tipos: TIPO I – Mix de salada verde (alface lisa/crespa ou agrião ou rúcula ou almeirão); Molho para salada; Carne vermelha (frita ou assada ou cozida), podendo conter acompanhamentos; Arroz branco e feijão, (para cada refeição será acompanhado refrigerante de lata tipo Coca-Cola de 350ml).	12807	Serviço/pessoas	5.000	R\$.26,67	R\$.133.350,00
7	Fornecimento de refeições tipo marmitex, isopor com tampa com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, podendo ser solicitada em um dos seguintes tipos: TIPO II – Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); Molho para salada; Carne branca (frita, grelhada, cozida), podendo conter acompanhamentos; Arroz branco e feijão, (para cada refeição será acompanhado refrigerante de lata tipo Coca-Cola de 350ml).	12807	Serviço/pessoas	5.000	R\$.38,49	R\$.192.450,00
8	Fornecimento de Sanduiches, composto por: • Pão de leite para hambúrguer - pesando no mínimo 60 gramas, carne de hambúrguer bovino (de 56g a 90 g), 01 fatia de queijo muçarela ou parmesão, 01 fatia de presunto e 01 ovo frito; • Acompanhada de 02 sachê (8g) de maionese e de catchup; • E de 01 refrigerante em lata (350 ml), sabor cola (marca de referência: Coca-Cola, Pepsi e/ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade), sabor laranja (marca de referência: Fanta	12807	Serviço/pessoas	18.000	R\$.25,65	R\$.461.700,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA  
SETOR DE COMPRAS**

	e/ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade), sabor guaraná e limão (marca de referência: Guaraná Antártica, Sprite e/ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade) Os sanduiches devem ser impressados na chapa de hambúrguer e estarem acondicionados em embalagem de isopor tipo sanduicheira.					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>		<b>R\$ 5.117.487,00</b>				



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: JOSÉ DIEGO DA SILVA EM 20/12/2024 09:07:29  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARCIANA BATISTA CARNEIRO EM 18/12/2024 12:16:39

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 528699553