



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

**TERMO DE DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 12925/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2023**

1- DO OBJETO

A presente dispensa de Licitação Eletrônica tem por finalidade a contratação de empresa para fornecimento de coffee break e almoço self-service para atender o público participante da 9ª conferência municipal de saúde de cabo frio.

Os objetos abrangerá as especificidades conforme descritas abaixo:

LOTE ÚNICO - MANHÃ (das 08:00 às 09:00)		
SUBITEM	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA
Coffee break tipo I (MANHÃ)	Água mineral	500 ml
	Café	100 ml
	Leite integral	100 ml
	Chá (2 tipos)	100 ml
	Iogurte	100 ml
	2 tipos de sucos	300 ml
	Pão Francês	1 unid.
	Pão de Forma	2 unid./fatias
	Mini Pão de queijo (coquetel)	4 unid.
	Torrada Tradicional	2 fatias/unid.
	Queijo Minas	2 fatia/unid.
	Queijo Mussarela ou prato	2 fatia/unid.
Presunto	2 fatia/unid.	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

	2 tipos de bolo	1 fatias/unid. cada (min. 60 g)
	Frutas cortadas (pelo menos 4 tipos)	Mínimo 100 gramas
	Guardanapos de papel	5 unid.
	Sachês de açúcar	4 unid.
	Sachês de adoçante	4 unid.
	Manteiga com sal	2 unid. (min. 10g)
	Geleia	2 unid. (min.10g)
	Requeijão cremoso	1 unid. (min. 18g)

LOTE ÚNICO - ALMOÇO PARA 200 PESSOAS (das 12:30 às 13:30)

SUBITEM	COMPOSIÇÃO DO ITEM
Almoço Self-service	Entrada: 02 (dois) tipos de Saladas (sendo salada verde e legumes) com molhos à parte
	Acompanhamentos: Arroz branco
	Acompanhamento: Batata Corada e batata palha
	Proteína 1: Escalopinho ao molho madeira
	Proteínas 2: Fricassê de frango
	Sobremesas: com 02 (duas) opções de sabor e serão servidos em porções individuais, podendo ser pavê, mousse e torta gelada.
	4 tipos de bebidas (sendo 2 tipos de suco e 2 tipos de refrigerantes normal e light/diet)

LOTE ÚNICO - TARDE (das 15:45 às 16:15)

SUBITEM	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA
----------------	---------------------------	--



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

Coffee break tipo II (TARDE)	Água mineral	500 ml
	Café	100 ml
	Chá (2 tipos)	100 ml
	4 tipos de bebidas (sendo 2 tipos de suco e 2 tipos de refrigerantes normal e light/diet)	500 ml (sendo 200ml de suco e 300ml de refrigerantes)
	Biscoito doce e salgado (incluindo uma opção integral)	10 unid.
	Mini Pão de queijo (coquetel)	6 unid.
	2 tipos de bolo	4 fatias/unid. (min. 60 g)
	Guardanapos de papel	5 unid.
	Sachês de açúcar	4 unid.
	Sachês de adoçante	4 unid.
	Manteiga com sal	2 unid. (min. 10g)
	Geleia	2 unid. (min.10g)
Requeijão cremoso	1 unid. (min. 18g)	

2- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1- A presente dispensa de licitação dar-se-á por meio do Sistema Licitante com base legal nas Leis Federais 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006.

2.2- Poderão participar desta Dispensa as interessadas estabelecidas no País, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo, previamente credenciadas como fornecedores no sistema do Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

2.3- O Termo de Dispensa Eletrônica Nº. 03/2023 será publicado exclusivamente no sítio eletrônico: <https://saude.cabofrio.rj.gov.br/licitacao.php> e www.licitanet.com.br no dia 21 de Março de 2023.

2.3.1- Serão aceitas as propostas apresentadas até as 14:00h do dia 24 de Março de 2023.

2.3.2- A abertura da disputa de preços dar-se-á às 14:00h do dia 24 de Março de 2023, sendo iniciado o tempo randômico, com variação máxima de 30 minutos.

3- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

3.1- A participação dos interessados, no dia e hora fixados para a abertura das propostas dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio eletrônico, não sendo aceitas quaisquer propostas por forma diversa.

3.2- A proposta deverá conter obrigatoriamente:

3.2.1- Papel com timbre da empresa onde deverá constar, de modo legível, o valor cotado em reais (R\$) – unitário e total;

3.2.2- Prazo de validade da proposta, sendo o mesmo, no mínimo de 60 dias;

3.2.3- Prazo de entrega dos produtos de até 20 dias após a data do recebimento da ordem de fornecimento.

3.2.4- A proposta que não estipular o prazo de validade será considerada válida por 60 dias.

3.2.5- O descumprimento do prazo de entrega acarretará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total da obrigação, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do total da obrigação.

3.2.6- É facultado ao órgão que lança o presente termo, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 horas.

4- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1- As propostas lançadas pelo fornecedor no licitaneet de acordo com as especificações e exigências legais deste termo serão classificadas conforme o preço, por item, sendo considerado o vencedor o fornecedor que apresentar o menor preço global.

4.2- O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta no sistema e o impedimento automático da participação na disputa.

5- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

5.1 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.2 - Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

5.3 - Prova de inscr. no Cadastro Nacional de P. Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.4 - Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data não excedente a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação

5.5 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, e certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.6 - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Cabo Frio, para as licitantes com sede ou filial nesta cidade. No que se refere às demais licitantes, a Certidão deverá ser expedida pelo Município do seu domicílio. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.7 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS, as microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.8 - Certidão conjunta negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.9 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11) para comprovação de que a empresa não possui débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Expedida por meio do site do Tribunal Superior do Trabalho. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.10 – Demonstração do Resultado do Exercício do ano anterior (2021), para análise comprobatória de devido enquadramento na Lei Complementar 123/06.

5.11 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.11.1 – Licença sanitária expedida pelo órgão competente.

5.11.2 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais, atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento com qualidade.

5.11.3 – Registro da empresa no Conselho Nacional de Nutrição – CRN atualizado.

6 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06.

Cabo Frio/RJ, 21 de Março de 2023

Thiago Augusto Lima Corôa Carvalho
Agente de Contratação



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break e almoço self-service para atender o público participante da 9ª Conferência Municipal de Saúde de Cabo Frio.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Conferência Municipal de Saúde é exigida pela Lei 8.142/90 e realizada em 3 esferas governamentais: municipal, estadual e federal e realizada de 4 em 4 anos. A Conferência é uma grande reunião que avalia a situação de saúde da população, a estrutura das Redes de Serviços e de Atenção à Saúde, os processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde e formular diretrizes da política de saúde, subsidiando a elaboração do Plano Municipal de Saúde.

A contratação se justifica pela necessidade de fornecer coffee break e almoço self-service (envolvendo comidas e bebidas frias e quentes) para 200 convidados do evento da 9ª Conferência Municipal de Saúde que vai realizar um debate entre os entes públicos e a sociedade civil sobre a formulação e avaliação das políticas públicas de saúde e como esses eventos demandam tempo e dedicação de todos, torna-se inviável a saída dos participantes da Conferência saírem para produzirem ou comprarem seus alimentos, sendo justo o oferecimento pela Secretaria Municipal de Cabo Frio, através do órgão colegiado Conselho Municipal de Saúde, garantindo assim, uma ótima alimentação para os convidados presentes na Conferência, cabendo salientar ainda que serão fornecidos 2 coffee breaks (I e II), bem como o almoço self-service.

3. QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

O quadro descritivo e quantitativo está de acordo com planilha de referência para tais aquisições no **Anexo I** deste documento.

4. DA AQUISIÇÃO

A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos no Art. 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021. Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais, trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras, vislumbrando eficiência no cumprimento das funções que o objeto é requerido para sua execução.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O serviço deverá ser realizado no dia 29/03/2023 (vinte e nove de março de dois mil e vinte e três) após emissão da nota de empenho.

5.2. O serviço será realizado no Parque Natural Municipal Mico Leão Dourado, situado na Estrada Mico-Leão-Dourado, S/N – Centro Hípico, CEP: 28925-440, – Cabo Frio/RJ, após solicitação do representante designado pela CONTRATANTE.

5.3. O serviço somente será feito mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto.

5.4. Os serviços deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia;

5.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

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

5.6. O recebimento do serviço será formalizado mediante recibo expedido pela SEMUSA, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

6. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela administração, lotado na SEMUSA, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, ficando o Titular da SEMUSA como corresponsável.

6.1 - São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

6.1.1 - Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

6.1.2 - Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

6.1.3 - Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;

6.1.4 - Enviar tempestivamente as publicações solicitadas pelos setores do SEMUSA, solicitando um layout prévio da contratada, que deverá ser devidamente conferida, para que então a publicação seja autorizada;

6.1.5 - Manter livro ou registro onde anotar todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

6.1.6 - Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

6.1.7 - Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

6.1.8 - Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

6.2 - Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a SEMUSA ou modificação da contratação.

6.3 - As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

6.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

próximas e remotas perante a SEMUSA ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da SEMUSA ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste termo;

7.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. A CONTRATANTE realizará o pedido com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do início do evento, informando inclusive o número de pessoas participantes, através de e-mail.

7.4. Em situações excepcionais, a CONTRATANTE poderá realizar pedidos fora do horário comercial, sem custo complementar, por meio de contato indicado pela CONTRATADA, respeitado o tempo hábil para atendimento do pedido.

7.5. A CONTRATANTE definirá para o evento quais os 2 (dois) tipos de bolos que serão fornecidos no coffee break tipo I e II dentre as opções constante em **ANEXO II**.

7.6. A CONTRATANTE definirá para o evento quais os tipos de biscoitos que serão fornecidos no coffee break tipo II dentre as opções constante em **ANEXO III**.

7.7. A CONTRATANTE definirá para o evento quais os 2 (dois) sabores de sucos e refrigerantes, que serão fornecidos no coffee break I e II, bem como no almoço self-service, dentre as opções constantes em **ANEXO IV**.

7.8. A CONTRATANTE definirá para o evento quais os tipos de pães salgados que serão fornecidos no coffee break I, dentre as opções constantes em **ANEXO V**.

7.9. A CONTRATANTE definirá para o evento quais os 2 (dois) sabores de chá que serão fornecidos no coffee break I e II, dentre as opções constantes em **ANEXO VI**.

7.10. A CONTRATANTE definirá para o evento quais os 2 (dois) tipos de salada verde/de folhas (tendo em vista que a de legumes só há uma opção) que serão fornecidos no almoço, dentre as opções constantes em **ANEXO VII**.

7.11. A CONTRATANTE definirá para o evento quais os tipos de corte das proteínas que serão fornecidos no almoço (tendo em vista que o menu/a proteína já está previamente definido, ficando à escolha somente o tipo de corte), dentre as opções constantes em **ANEXO VIII**.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023
Fls.:
Rubrica:

7.12. A CONTRATANTE definirá para o evento quais as 2 (dois) sobremesas que serão fornecidos no almoço, dentre as opções constantes em **ANEXO IX**.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2. Quando couber, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do bem/serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Fornecer o serviço conforme especificação e preço registrados;

8.1.5. 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);

8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SEMUSA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.1.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor o contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;

8.1.9. Participar imediatamente, por intermédio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que inviabilize a execução deste Instrumento;

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

8.1.11. Participar ao Gestor do Contrato ou equivalente, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas em seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência do Contrato, apresentando a documentação pertinente;

8.1.12. Efetuar o pagamento da multa prevista neste Termo de Referência que lhe seja aplicada por descumprimento de obrigações assumidas.

8.1.13. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

8.2. Para recebimento de pedidos e ordens de serviços, bem como para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico e/ou e-mail e/ou chat, em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs e sábado de 08:00hs às 13hs) e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

8.3. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior (ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor) e mediante solicitação e justificativa prévia à CONTRATANTE.

8.3.1. Qualquer pedido de alteração de cardápio, por parte da CONTRATADA, deverá ser realizado com, no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência ao horário de realização do evento.

8.3.2. Não havendo prejuízos ao fornecimento, alteração de valores, qualidade e pontualidade do serviço, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.

8.4. Os itens de coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pela CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

8.4.1. O horário de entrega dos itens será estabelecido previamente pela CONTRATANTE, e os mesmos terão que estar no local do evento com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o início do serviço, bem como a arrumação/disposição dos itens nas mesas onde serão servidos.

8.5. A CONTRATADA na execução do serviço deverá ainda:

8.5.1. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.

8.5.2. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade deles, restando certo de que a CONTRATANTE não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo, dessa forma, nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.

8.5.3. Serão entendidas como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc) adequadas.

8.5.4. Disponibilizar funcionários todos devidamente uniformizados (além de touca, luvas e todo o material necessário para perfeita higienização), em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada ponto de serviço e dentro das normas exigidas por lei, sendo necessário também, funcionários no buffet para servir/distribuir o almoço, não sendo permitido que os próprios convidados se sirvam livremente.

8.5.4.1. 01 (um) ponto de serviço a cada 50 (cinquenta) pessoas e por evento. Entende-se ponto de serviço mesa ou aparador para colocação dos itens a serem fornecidos no coffee break e almoço.

8.5.5. Disponibilizar toda a louça necessária para a perfeita execução do serviço devendo ser de inox, vidro ou porcelana (bandeja, pegadores, jarras, travessas e réchauds).

8.5.6. Disponibilizar/fornecer açúcar, adoçante, guardanapos de papel folha dupla e gelo (em balde de inox) para compor as mesas centrais e de apoio.

8.5.7. Disponibilizar as frutas em porções individuais, sendo pelo menos 4 (quatro) tipos diferentes de frutas cortadas.

8.6. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento de coffee breaks na data do evento, dia 29/03/2023 (vinte e nove de março de dois mil e vinte e três), após a assinatura do contrato.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

8.7. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

8.8. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos coffee breaks, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte, conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos.

8.9. Disponibilizar pessoa(s) de sua equipe para servir coffee breaks do tipo I e II, bem como para servir o almoço aos participantes, durante o evento realizado pela CONTRATANTE.

8.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar café, água, açúcar, e adoçante durante todo o evento no período das 08:00hs às 18:00hs e sempre repondo os itens descritos quando for necessário.

8.11. A CONTRATADA deverá assegurar que as bebidas serão devidamente servidas em jarras de vidro, garrafas térmicas ou embalagens individuais (tetrapack) do fabricante lacradas, sendo:

8.11.1. sucos naturais ou em caixas: 02 (dois) tipos de 1ª (primeira) linha;

8.11.2. refrigerantes de 1ª (primeira) linha (normal, light ou diet), sendo 2 (dois) tipos;

8.11.3. café

8.11.4. leite integral em embalagem tetrapack

8.11.5. chá sendo de 2 (dois) tipos de 1ª (primeira) linha.

8.12. A Contratada deverá disponibilizar material descartável para consumo dos participantes (copo de água, copo de café, pratos, guardanapos, talheres e tudo o que mais for necessário) adequados a cada refeição.

8.13. A CONTRATADA deverá fornecer os sucos e refrigerantes de 1ª (primeira) linha.

8.14. A CONTRATADA deverá fornecer o café acondicionado em garrafas térmicas e mantido quente e fresco durante todo o serviço.

8.15. A CONTRATADA deverá fornecer o leite em recipientes próprios e disponibilizado quente e frio.

8.16. A CONTRATADA deverá fornecer o chá acondicionado em garrafas térmicas e mantido quente e fresco durante todo o serviço.

8.17. A CONTRATADA deverá garantir que todos os itens do coffee break serão servidos de forma concomitante.

8.18. A CONTRATADA deverá ainda fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados, sendo a mesma, responsável por toda limpeza em relação ao buffet.

9. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

9.1. São expressamente vedadas à Contratada:

9.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, durante a vigência do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

9.1.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

9.1.3. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

10.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

10.2.8. 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 Contratante pelos prejuízos causados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. 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.

10.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrada simplificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administradas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrada.

10.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, devendo iniciar a contagem deste prazo a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

11.2.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado;

11.2.2. Documentação de habilitação:

- Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- Certidão de Débitos Municipais.
- Certidão de Débitos Estaduais.
- Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado, caso seja do Estado do Rio de Janeiro.

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no termo de referência.

12. DO VALOR

12.1. A estimativa de custo máximo desta aquisição deverá observar orçamentos para a formação de pesquisa mercadológica correspondente, contando com fornecedores locais, ferramentas de pesquisas de preços de aquisições similares em outras instituições governamentais e pesquisa ampla dos produtos a serem adquiridos.

13. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente Termo de Referência correrão através das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente.

13.2 Neste caso, por se tratar de uma previsão/estimativa de aquisição, no momento do pedido de empenho ao Fundo Municipal de Saúde o mesmo utilizará recurso específico do setor e/ou programa solicitante.

14. DA ELABORAÇÃO

Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Maria do Socorro Soares da Silva</i>	<i>231232881</i>	

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Licença sanitária expedida pelo órgão competente.

15.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais, atestados ou



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento com qualidade.

15.3. Registro da empresa no Conselho Nacional de Nutrição – CRN atualizado.

16. DA APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da Secretaria Municipal de Saúde e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

Secretário Municipal de Saúde	Portaria	Rubrica
<i>Janio dos Santos Mendes</i>	<i>4.581/2022</i>	

17. ANEXOS

- 17.1. Quadro descritivo e quantitativo contendo toda a relação do buffet;
- 17.2. Quadro com os sabores de bolos a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 17.3. Quadro com os tipos de biscoitos a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 17.4. Quadro com os sabores/tipos de sucos e refrigerantes a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 17.5. Quadro com os tipos de pães a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 17.6. Quadro com os sabores de chás a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 17.7. Quadro com os tipos de saladas a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 17.8. Quadro com os tipos de cortes das proteínas a serem definidos pela CONTRATANTE;
- 17.9. Quadro com os sabores de sobremesas a serem definidos pela CONTRATANTE.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO - MANHÃ (das 08:00 às 09:00)		
SUBITEM	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA
	Água mineral	500 ml
	Café	100 ml
	Leite integral	100 ml
	Chá (2 tipos)	100 ml



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

Coffee break tipo I (MANHÃ)	Iogurte	100 ml
	2 tipos de sucos	300 ml
	Pão Francês	1 unid.
	Pão de Forma	2 unid./fatias
	Mini Pão de queijo (coquetel)	4 unid.
	Torrada Tradicional	2 fatias/unid.
	Queijo Minas	2 fatia/unid.
	Queijo Mussarela ou prato	2 fatia/unid.
	Presunto	2 fatia/unid.
	2 tipos de bolo	1 fatias/unid. cada (min. 60 g)
	Frutas cortadas (pelo menos 4 tipos)	Mínimo 100 gramas
	Guardanapos de papel	5 unid.
	Sachês de açúcar	4 unid.
	Sachês de adoçante	4 unid.
	Manteiga com sal	2 unid. (min. 10g)
Geleia	2 unid. (min.10g)	
Requeijão cremoso	1 unid. (min. 18g)	
LOTE ÚNICO - ALMOÇO PARA 200 PESSOAS (das 12:30 às 13:30)		
SUBITEM	COMPOSIÇÃO DO ITEM	
	Entrada: 02 (dois) tipos de Saladas (sendo salada verde e legumes) com molhos à parte	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

Almoço Self-service	Acompanhamentos: Arroz branco
	Acompanhamento: Batata Corada e batata palha
	Proteína 1: Escalopinho ao molho madeira
	Proteínas 2: Fricassê de frango
	Sobremesas: com 02 (duas) opções de sabor e serão servidos em porções individuais, podendo ser pavê, mousse e torta gelada.
	4 tipos de bebidas (sendo 2 tipos de suco e 2 tipos de refrigerantes normal e light/diet)

LOTE ÚNICO - TARDE (das 15:45 às 16:15)

SUBITEM	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA
Coffee break tipo II (TARDE)	Água mineral	500 ml
	Café	100 ml
	Chá (2 tipos)	100 ml
	4 tipos de bebidas (sendo 2 tipos de suco e 2 tipos de refrigerantes normal e light/diet)	500 ml (sendo 200ml de suco e 300ml de refrigerantes)
	Biscoito doce e salgado (incluindo uma opção integral)	10 unid.
	Mini Pão de queijo (coquetel)	6 unid.
	2 tipos de bolo	4 fatias/unid. (min. 60 g)
	Guardanapos de papel	5 unid.
	Sachês de açúcar	4 unid.
	Sachês de adoçante	4 unid.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

	Manteiga com sal	2 unid. (min. 10g)
	Geleia	2 unid. (min.10g)
	Requeijão cremoso	1 unid. (min. 18g)

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

TIPOS DE BOLOS
Bolo de cenoura com chocolate;
Bolo de chocolate;
Bolo de laranja;
Bolo de limão;
Bolo de leite ninho
Bolo de baunilha
Bolo de coco
Bolo de milho

OBS.: O tamanho do bolo deverá ser compatível com fatias de 60g (sessenta gramas cada fatia), sendo 2 por pessoa.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

TIPOS DE BISCOITOS
Cream Cracker;
Biscoitos de Maizena
Biscoitos amanteigados
Torradas
Rosquinhas
Bolachas

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

SUCOS	REFRIGERANTE
Laranja	Coca-cola
Manga	Guaraná Antarctica
Uva	Limão
Maracujá	Laranja
Pêssego	Uva
Abacaxi	-
Morango	-
Goiaba	-

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Processo 12925/2023

Fls.:

Rubrica:

PÃES
Pão francês
Pão de forma (integral e tradicional)

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

CHÁ
Camomila
Hortelã
Maçã com canela
Matte

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

SALADA DE FOLHAS	SALADA DE LEGUMES ASSADOS, GRELHADOS OU COZINDOS
Alface, rúcula e tomate	Cenouras, batatas, vagem, abobrinhas, couve flor e brócolis
Repolho verde, repolho roxo e tomate	-

OBS.: Tem que ser fornecido junto às saladas, 2 molhos à parte, como molho Caesar, molho de ervas finas, molho a rosê, citrus ou cebola e alho, além de dispor também de azeite, vinagre e sal.

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROTEÍNAS
Escalopinho com molho madeira (alcatra ou contra filé)
Fricassé de frango (peito ou filé)

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

SOBREMESAS
Pavê ou torta gelada
Mousse
Sabores: limão ou maracujá ou morango ou goiaba