

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tem por objetivo identificar, analisar e justificar a necessidade da contratação visando o fornecimento eventual de lanches e congêneres para eventos, cursos, treinamentos e reuniões para atender as necessidades da FEMA, em seus diversos eventos acadêmicos, institucionais, culturais, esportivos e cerimoniais.

O presente ETP demonstra a viabilidade técnica, econômica, operacional e ambiental da solução escolhida, fornecendo subsídios suficientes para a elaboração do Termo de Referência, observados os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia, competitividade e sustentabilidade.

Ressalta-se que, embora anteceda outras etapas do processo de contratação, o ETP possui caráter conclusivo dentro de sua finalidade, podendo ser complementado ou atualizado pela Administração, caso necessário, para adequação às normas legais vigentes ou às orientações do controle interno e externo.

1. DADOS DO PROCESSO

Memorando 160/2026

Setor Requisitante: Setor de Marketing

Responsável pela Demanda: Paula Carolina Ternoal da Silva Justo

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO EVENTUAL DE LANCHES E CONGÊNERES PARA EVENTOS, CURSOS, TREINAMENTOS E REUNIÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FEMA.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA ESTA CONTRATAÇÃO:

Servidor	Cargo
Juliana S. De Nigris Batista	Supervisora
Paula Carolina Ternoal da Silva Justo	Chefe de Seção
Isadora Pelizone de Lima Cintra	Assistente Administrativo
Eduardo Aparecido de Souza	Chefe de Seção

Missão institucional:

A FEMA tem como missão promover a educação, a cultura e a saúde, fortalecendo o desenvolvimento humano e social. Para alcançar esses objetivos, busca oferecer condições adequadas ao desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, culturais e administrativas, garantindo suporte logístico e estrutural. Nesse sentido, a contratação para fornecimento eventual de lanches e congêneres, por meio do sistema de registro de preços, visa atender às necessidades de eventos, cursos, treinamentos e reuniões, assegurando qualidade, eficiência

e bem-estar aos participantes.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS OU MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) estabelece dispositivos legais para a contratação pública, sendo que, nos casos de serviço comum, aplica-se preferencialmente o pregão, conforme art. 28, §1º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Abaixo estão os dispositivos relevantes dessa lei que podem ser aplicados a esta contratação:

- a) Art. 6º, XLI – Define o pregão como modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de “bens e serviços comuns” como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital.
- b) Art. 17, § 2º – Determina que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;
- c) Art. 28, I – Prevê o pregão como uma das modalidades de licitação.
- d) Art. 29, caput – Determina o uso do pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- e) Art. 33, I – Define o critério de menor preço para pregões, sendo o mais adequado para serviços comuns.
- f) Art. 54, § 1º – Exige a ampla publicidade dos avisos de licitação, especialmente em pregões eletrônicos.
- g) Art. 60 - O art. 60 trata do Sistema de Registro de Preços (SRP) e a forma como ele pode ser utilizado em conjunto com o pregão eletrônico.
- h) Art. 60, § 1º: O registro de preços é uma forma de contratar a futura aquisição de bens ou serviços, sendo possível utilizar o pregão eletrônico para essa modalidade.
- i) Art. 60, § 2º: O SRP é aplicável quando houver previsão de futuras aquisições de materiais elétricos, especialmente quando a Administração não tem certeza da quantidade exata de materiais a ser comprada ou quando forem necessárias compras recorrentes.
- j) Art. 63, II – Permite a exigência de qualificação técnica compatível com a complexidade do serviço.
- k) Art. 67, I e II – Estabelece os requisitos para a verificação da capacidade técnica e operacional da empresa contratada.
- l) Art. 82 a 86, seus incisos e parágrafos – Dispõe sobre a licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços.

m) Art. 92, XII e XIV – Exige cláusulas que prevejam garantias de execução contratual e penalidades.

n) Art. 117 – Determina a fiscalização do contrato pela Administração para garantir a execução adequada do serviço.

2.3. Considerar-se-á também a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), no que tange à proteção de dados.

2.4. Os dispositivos legais citados conferem segurança jurídica à contratação, permitindo a definição objetiva do objeto, dos resultados esperados e dos critérios de desempenho, compatíveis com a modalidade licitatória a ser adotada.

3. PROBLEMA E ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

3.1. A Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, em razão de sua missão institucional de promover a educação, a cultura e a saúde, realiza constantemente eventos acadêmicos, cursos de capacitação, treinamentos, reuniões administrativas e atividades culturais. Essas ações demandam suporte logístico que inclui, entre outros aspectos, o fornecimento de lanches e congêneres para atender adequadamente os participantes.

3.2. Atualmente, a ausência de um contrato formal e contínuo para esse tipo de fornecimento gera dificuldades operacionais, como a necessidade de contratações pontuais, maior tempo de tramitação administrativa e risco de descontinuidade no atendimento às demandas. Essa situação compromete a agilidade e a eficiência da instituição, podendo impactar negativamente a qualidade dos eventos e a satisfação dos envolvidos.

3.3. Diante desse cenário, torna-se necessária a adoção do sistema de registro de preços para o fornecimento eventual de lanches e congêneres. Esse mecanismo permitirá maior previsibilidade, padronização e economicidade nas contratações, garantindo que a FEMA disponha de recursos adequados para atender suas necessidades de forma contínua, transparente e eficiente, em conformidade com os princípios da administração pública.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA) desenvolve, ao longo de todo o exercício, um conjunto amplo e diversificado de atividades acadêmicas, administrativas, culturais, científicas, esportivas e institucionais, que envolvem desde reuniões internas de trabalho até eventos de grande porte, tais como congressos, seminários, jornadas, audiências públicas, solenidades e ações de extensão. Cada uma dessas iniciativas demanda infraestrutura de apoio compatível com sua natureza, assegurando condições adequadas de organização, acolhimento e execução.

4.2. Nesse contexto, a necessidade ora identificada refere-se ao fornecimento eventual de lanches e congêneres destinados aos eventos, cursos, treinamentos e reuniões organizados pela FEMA. Trata-se de demanda recorrente, variada e diretamente vinculada ao

cumprimento das atribuições institucionais da Fundação, sendo impraticável atender tais necessidades de forma improvisada ou por meios informais, dada a imprevisibilidade de frequência e a diversidade de perfis de eventos.

4.3. A disponibilização de lanches e bebidas constitui medida indispensável para garantir a adequada realização das atividades programadas, oferecendo condições de conforto, receptividade e continuidade aos participantes sejam eles servidores, docentes, estudantes, convidados externos ou representantes de outras instituições parceiras. Além de contribuir para o bem-estar, o fornecimento adequado de alimentos auxilia na manutenção da regularidade e do fluxo de atividades previamente estabelecidas.

4.4. O fornecimento de lanches, bebidas e congêneres durante os eventos desempenha função estratégica para a qualidade e efetividade das ações institucionais, na medida em que:

- a) promove o bem-estar dos participantes, criando ambiente acolhedor e favorável à permanência;
- b) estimula a atenção, a disposição e a produtividade, especialmente em atividades de longa duração (como cursos, oficinas, treinamentos e capacitações);
- c) fortalece o engajamento e a participação ativa, reduzindo dispersões e interrupções desnecessárias;
- d) melhora a percepção de qualidade dos eventos realizados pela FEMA, reforçando seu compromisso com a organização e o cuidado institucional;
- e) contribui para a imagem pública e reputacional da Fundação, demonstrando profissionalismo no atendimento ao público e zelo pela experiência do usuário final.

4.5. Ressalte-se que, sem a contratação específica para fornecimento de lanches e congêneres, a FEMA ficaria impossibilitada de atender prontamente às demandas de consumo decorrentes de seus eventos, o que comprometeria a efetividade das ações planejadas e prejudicaria a qualidade dos serviços educacionais e administrativos prestados.

4.6. Assim, a contratação não se configura como medida meramente operacional, mas como instrumento essencial para garantir a excelência na execução das atividades acadêmicas, administrativas e institucionais da Fundação, alinhando-se ao planejamento estratégico, às diretrizes de atendimento da comunidade acadêmica e aos princípios da administração pública, incluindo eficiência, continuidade do serviço, economicidade e foco no interesse público.

4.6. Justificativa para a adoção do sistema de registro de preços (SRP)

4.6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo tecnicamente adequada às características do objeto e à dinâmica institucional da FEMA, conforme demonstrado a seguir:

I – Demanda futura, repetitiva e imprevisível

Os serviços de ambientação, infraestrutura e apoio operacional destinam-se à realização de eventos acadêmicos, culturais, institucionais, esportivos e cerimoniais, cuja ocorrência:

- a) decorre de calendário acadêmico variável;
- b) depende de decisões administrativas supervenientes;
- c) pode sofrer alterações quanto à dimensão, formato, público estimado e estrutura necessária;
- d) envolve eventos extraordinários não plenamente previsíveis.

Não é possível, portanto, estabelecer quantitativos exatos e previamente definidos para cada item, sendo a demanda caracterizada como estimada e variável, hipótese típica de utilização do SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

II – Inadequação da contratação tradicional por quantitativo fechado

A contratação por quantitativo fixo geraria:

- a) risco de superdimensionamento da despesa pública;
- b) pagamento por serviços não executados;
- c) necessidade de sucessivos aditivos;
- d) abertura de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício.

O SRP evita tais distorções, pois permite o registro prévio de preços unitários, com contratação apenas quando houver efetiva necessidade.

III – Economicidade e eficiência administrativa

A sistemática do SRP:

- a) reduz custos administrativos com repetição de procedimentos licitatórios;
- b) amplia a competitividade em razão da expectativa de demandas futuras;
- c) permite ganho de escala;
- d) assegura previsibilidade orçamentária;
- e) preserva o equilíbrio econômico-financeiro.

A solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021).

IV – Compatibilidade com o regime de execução por preço unitário

Considerando que os serviços serão remunerados por item efetivamente executado, o regime de empreitada por preço unitário mostra-se plenamente compatível com o SRP, permitindo:

- a) controle objetivo da execução;
- b) liquidação proporcional à demanda real;
- c) mitigação de riscos financeiros.

Diante da natureza recorrente, estimada e variável da demanda, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa e juridicamente adequada à Administração, não gerando obrigação de contratação mínima, conforme art. 82, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Justificativa da limitação a fornecedores locais e regionais em pregão eletrônico para fornecimento de lanches

4.7.1. A necessidade administrativa consiste no fornecimento eventual de lanches e

congêneres para atendimento às demandas institucionais da FEMA, tais como eventos, reuniões, treinamentos e demais atividades acadêmicas ou administrativas. Trata-se de produtos alimentícios perecíveis, cuja entrega deve ocorrer de forma imediata, frequente e sob demanda, exigindo logística ágil e capacidade operacional compatível com o atendimento contínuo e emergente.

4.7.2. Embora o procedimento licitatório seja conduzido na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, a delimitação de participação a fornecedores locais e regionais configura medida necessária, proporcional e juridicamente adequada, conforme os fundamentos a seguir.

4.7.3. Inicialmente, a Lei nº 14.133/2021 permite que a Administração estruture o certame em consonância com o mercado relevante do objeto, observando-se características de execução, condições de fornecimento e riscos logísticos envolvidos (arts. 5º, 14 e 41). No caso específico, o mercado relevante é intrinsecamente local, dada a natureza perecível dos produtos e a exigência de atendimento imediato, inviabilizando economicamente a participação de fornecedores distantes.

4.7.4. O fornecimento de lanches requer entregas rápidas e sucessivas, preservação da qualidade dos alimentos e atendimento a demandas eventuais, muitas vezes com baixa antecedência. Tais condições somente podem ser asseguradas por empresas situadas em raio geográfico próximo, dotadas de estrutura logística compatível e capacidade de resposta imediata. Por isso, estabelece-se como requisito que o fornecedor possua sede ou escritório localizado em até 150 km da FEMA, garantindo a efetiva disponibilidade e a tempestividade do serviço. Essa medida atende aos princípios da vantajosidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade e continuidade do serviço público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

4.7.5. Além disso, a limitação geográfica reforça a competitividade dentro do mercado efetivamente apto a atender o objeto, evitando a participação de fornecedores que, apesar de habilitados na plataforma eletrônica, não possuem condições reais de executar o contrato com a agilidade e qualidade exigidas. A medida alinha-se ao art. 4º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração a fomentar o desenvolvimento econômico local e regional de forma sustentável, especialmente quando a natureza do objeto demonstra clara predominância de fornecedores locais.

4.7.6. Ressalta-se ainda que, embora o pregão seja eletrônico, a participação de pequenos comerciantes e microempresas locais poderia restar prejudicada caso se admitisse a concorrência de fornecedores distantes, que, apesar de estruturalmente mais robustos, não possuem aderência logística ao objeto. Assim, a delimitação geográfica contribui para preservar a isonomia dentro do mercado relevante, ampliando a participação real e efetiva dos agentes econômicos aptos à execução.

4.7.7. Dessa forma, a restrição da disputa a fornecedores locais e regionais, com sede ou escritório em até 150 km da FEMA, não representa limitação indevida, mas fundamento técnico relacionado à natureza do objeto, ao atendimento tempestivo das demandas

institucionais e à necessidade de garantir eficiência operacional e qualidade dos produtos entregues.

4.7.8. Conclui-se, portanto, que a delimitação geográfica é medida legítima, proporcional e necessária para assegurar a adequada execução contratual, atendendo aos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Assim, justifica-se plenamente a adoção do pregão eletrônico restrito a empresas locais e regionais, situadas em até 150 km da FEMA, para o registro de preços visando ao fornecimento eventual de lanches e congêneres.

5. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

5.1. A contratação proposta encontra-se plenamente alinhada ao Planejamento Institucional, aos Objetivos Estratégicos e aos Indicadores de Desempenho da FEMA, visando de forma direta, a:

- a) Assegurar maior celeridade, eficiência e qualidade nas contratações, contribuindo para a redução do tempo médio do ciclo de aquisição (intervalo entre a abertura do processo e a homologação) e para a diminuição da taxa de itens licitados e não homologados, indicadores estratégicos de desempenho do processo de compras;
- b) Aprimorar o conhecimento sobre o mercado fornecedor, permitindo à Administração identificar capacidade logística, níveis de atendimento, riscos e particularidades do segmento, promovendo maior previsibilidade e assertividade nas futuras decisões de contratação;
- c) Garantir a qualidade e adequação dos itens solicitados, assegurando que os produtos fornecidos atendam às necessidades institucionais e aos padrões definidos no planejamento da demanda, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade das atividades essenciais.

5.2. Registra-se que não existem instrumentos de planejamento específicos ou interdependentes relacionados a esta contratação. Todavia, a medida revela-se imprescindível para a manutenção da regularidade e da continuidade das atividades acadêmicas e administrativas da FEMA, especialmente diante do vencimento da atual Ata de Registro de Preços no mês de março do exercício vigente, o que torna indispensável a adoção tempestiva de nova solução de fornecimento para evitar descontinuidade no atendimento das demandas institucionais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação

6.1.1. A natureza dos serviços é o fornecimento eventual de gêneros alimentícios prontos para consumo (lanches e congêneres), voltados ao atendimento de eventos institucionais.

6.1.2. A execução dos serviços deverá ocorrer por empresa especializada no ramo.

6.1.3. À empresa detentora caberá o fornecimento de bebidas e alimentos prontos para consumo, em quantidade de acordo com o especificado no item. Será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), utilizando a modalidade pregão eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, visando atender demandas eventuais e futuras, conforme a necessidade da Administração.

6.2. Os requisitos específicos da contratação:

6.2.1. Os requisitos necessários à contratação incluem:

- I. Flexibilidade na quantidade e na periodicidade do serviço, conforme a agendamento realizados pela instituição.
- II. Manutenção da qualidade dos serviços oferecidos.
- III. Capacidade do fornecedor de adaptar-se às diferentes demandas ao longo do exercício e uma ampla gama de eventos acadêmicos, culturais, esportivos e institucionais, de diferentes portes e níveis de complexidade.
- IV. Eficiência na gestão dos contratos, permitindo atualizações e ajustes conforme necessário.
- V. Disponibilização de mão de obra para o fornecimento dos itens, como coffee breaks, kits lanches e bebidas, com quantidades e qualidades descritas minuciosamente no DFD.
- VI. Apoio técnico e operacional durante os eventos.
- VII. Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.
- VIII. Observância da LGPD (Lei nº 13.709/2018) sempre que houver coleta ou tratamento de dados pessoais.

6.3. Duração Inicial do Contrato:

6.3.1. A Ata de Registro de Preços terá duração inicial de 01(um) ano, prorrogável conforme legislação vigente, observando o limite máximo da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Critérios de Sustentabilidade:

6.4.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, em conformidade com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021, considerando os seguintes aspectos:

a) Baixo Consumo de Energia e Recursos:

- Embalagens Sustentáveis: Utilização de embalagens biodegradáveis ou recicláveis para todos os produtos fornecidos, minimizando o uso de plásticos e materiais não recicláveis.
- Transporte Eficiente: Preferência por fornecedores que utilizem veículos com baixa emissão de poluentes ou veículos elétricos para a entrega dos produtos.
- Redução de Desperdício: Implementação de práticas para minimizar o desperdício de alimentos, como a doação de excedentes para instituições de caridade.

b) Logística Reversa:

- Reciclagem de Embalagens: Estabelecimento de um sistema de logística reversa para a coleta e reciclagem das embalagens utilizadas.

- Descarte Adequado: Garantia de que todos os resíduos gerados durante os eventos sejam descartados de forma ambientalmente correta, com a separação de resíduos recicláveis e orgânicos.

II - Impactos ambientais e medidas mitigadoras:

Impactos Ambientais	Medidas Mitigadoras
Emissão de Gases Poluentes: Transporte dos produtos pode gerar emissões de CO2 e outros poluentes	Transporte Sustentável: Incentivar o uso de veículos elétricos ou com baixa emissão de poluentes para a entrega dos produtos
Desperdício de Alimentos: Eventos podem gerar grandes quantidades de resíduos alimentares	Gestão de Resíduos: Implementar um sistema de gestão de resíduos que inclua a separação e reciclagem de materiais, bem como a compostagem de resíduos orgânicos
Uso de Plásticos: Embalagens plásticas podem contribuir para a poluição ambiental	Embalagens Ecológicas: Utilizar embalagens biodegradáveis ou recicláveis para todos os produtos fornecidos, reduzindo o impacto ambiental

III. Impactos e medidas mitigadoras na dimensão ambiental da sustentabilidade

Impactos Potenciais	Medidas Mitigadoras
Poluição Atmosférica: Emissões de veículos utilizados no transporte dos produtos	Veículos de Baixa Emissão: Incentivar o uso de veículos elétricos ou híbridos para a entrega dos produtos
Geração de Resíduos: Resíduos sólidos gerados pelas embalagens e restos de alimentos	Gestão de Resíduos: Implementar práticas de reciclagem e compostagem para os resíduos gerados
Consumo de Recursos Naturais: Uso de materiais não recicláveis e não biodegradáveis	Embalagens Sustentáveis: Utilizar embalagens biodegradáveis ou recicláveis para reduzir o impacto ambiental

6.5. A contratação do fornecimento eventual de lanches e congêneres para a FEMA deve ser realizada com atenção aos critérios de sustentabilidade, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021. A implementação de medidas mitigadoras para os impactos ambientais identificados é essencial para garantir a sustentabilidade do processo licitatório e a minimização dos impactos ambientais associados.

6.6. Transição Contratual:

6.6.1. A transição contratual, no contexto da Ata de Registro de Preços, deve assegurar que não haja descontinuidade na prestação dos serviços de ambientação, infraestrutura e apoio aos eventos institucionais da FEMA. Considerando que a ARP não gera obrigação imediata de contratação, mas possibilita contratações futuras conforme demanda, a transição deve observar os seguintes aspectos:

I. Continuidade dos Serviços

- Garantir que, ao término da vigência da Ata ou do contrato dela decorrente, não haja interrupção na execução dos serviços essenciais para os eventos da instituição.
- Planejar a abertura de novo processo licitatório com antecedência, evitando lacunas entre contratos.

II. Gestão da Vigência e Prorrogação

- Acompanhar os prazos da Ata e dos contratos dela derivados, avaliando a necessidade de prorrogação conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021.
- Formalizar aditivos quando cabíveis, assegurando a legalidade e a economicidade.

III. Encerramento e Substituição de Fornecedores

- Prever mecanismos para substituição de fornecedores em caso de descumprimento contratual ou incapacidade técnica, garantindo que outros fornecedores registrados na Ata possam ser acionados.
- Assegurar que a transição entre fornecedores seja feita de forma planejada, sem prejuízo à realização dos eventos.

IV. Gestão Documental e Fiscalização

- Manter registros atualizados das contratações realizadas via ARP, facilitando a fiscalização e o controle interno.
- Garantir que a transição seja acompanhada por relatórios de execução e avaliação de desempenho dos fornecedores.

V. Planejamento de Nova Ata

- Avaliar periodicamente a demanda institucional e iniciar, com antecedência, os procedimentos para nova licitação e registro de preços, assegurando que a FEMA continue a ter fornecedores habilitados para atender suas necessidades.

6.7. Relevância dos requisitos estipulados:

6.7.1. A relevância dos requisitos estipulados está diretamente ligada à segurança jurídica, eficiência administrativa e qualidade na execução dos serviços. Eles não são apenas formalidades, mas elementos que garantem que a contratação realmente atenda às necessidades da FEMA de forma planejada e sustentável.

6.7.2. Define claramente o objeto e enquadra a contratação na modalidade correta (pregão eletrônico via SRP), evitando questionamentos legais e assegurando transparência.

6.7.3. Estabelecem padrões mínimos de qualidade, flexibilidade e capacidade técnica, garantindo que os fornecedores estejam preparados para atender demandas variadas e complexas.

6.7.4. Dá previsibilidade e estabilidade à Administração, permitindo planejamento de médio prazo e evitando descontinuidade dos serviços.

6.7.5. Demonstram alinhamento às políticas públicas modernas, que exigem responsabilidade socioambiental, além de reduzir custos a longo prazo e fortalecer a imagem institucional da FEMA.

7. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

7.1. Os quantitativos foram apurados com base em levantamento realizado pelo Setor de

Marketing da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), conforme registrado no Documento de Formalização de Demanda (DFD). Acrescente-se que as quantidades informadas no DFD possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da FEMA/IMESA, conforme quadro demonstrativo a seguir:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
1	2.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 01 – COFFEE BREAK MANHÃ</p> <p>Café sem açúcar: acondicionado em garrafa térmica inox à bomba, acompanhando sachê de açúcar, adoçante, mexedores plásticos para café e copo térmico de isopor próprio para bebida quente. (50ml por pessoa)</p> <p>Suco: néctar de frutas de boa qualidade acondicionada em caixa cartonada de 1 litro. Mínimo: 2 sabores (laranja, uva, pêssego, manga, maracujá). Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo servido em copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. (300 ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo de 3 sabores (esfiha, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios, empadinha, enroladinho, mini tortinha). (5 unidades por pessoa)</p> <p>Pão de queijo (2 unidades por pessoa)</p> <p>Petit four: mínimo 3 sabores (biscoitinhos amanteigados, goiabinha, beliscão, nata, chocolate, sortidos em geral) (20g por pessoa)</p> <p>Bolo: mínimo de 2 sabores (cenoura com cobertura, laranja, coco, chocolate, indiano, cigano, fubá) (1 pedaço 5x5cm por pessoa)</p>
2	8.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 02 – COFFEE BREAK TARDE</p> <p>Café sem açúcar: acondicionado em garrafa térmica inox à bomba, acompanhando sachê de açúcar, adoçante, mexedores plásticos para café e copo térmico de isopor próprio para bebida quente. (50ml por pessoa)</p> <p>Refrigerante: garrafa de 2 litros de boa qualidade (cola e guaraná opção normal e zero), acompanhado de copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo. (200ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo de 3 sabores (esfiha, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios, empadinha, enroladinho, mini tortinha). (5 unidades por pessoa)</p> <p>Petit four: mínimo 3 sabores (biscoitinhos amanteigados, goiabinha, beliscão, nata, chocolate, sortidos em geral) (20g por pessoa)</p>

			<p>Bolo: mínimo de 2 sabores (cenoura com cobertura, laranja, coco, chocolate, indiano, cigano, fubá) (1 pedaço 5x5cm por pessoa)</p>
3	1.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 03 – REUNIÃO CEE E CC</p> <p>Café sem açúcar: acondicionado em garrafa térmica inox à bomba, acompanhando sachê de açúcar, adoçante, mexedores plásticos para café e copo térmico de isopor próprio para bebida quente. (50ml por pessoa)</p> <p>Suco: néctar de frutas de boa qualidade acondicionada em caixa cartonada de 1 litro. Mínimo: 2 sabores (laranja, uva, pêssego, manga, maracujá). Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo servido em copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. (200 ml por pessoa)</p> <p>Pão de queijo (2 unidades por pessoa)</p> <p>Lanche: pão 50g (pão de batata, pão de cenoura, pão de azeitona, croissant sem recheio, mini francês, pão australiano, pão de forma) com frios e queijos variados, alface e pasta. (2 unidades por pessoa)</p> <p>Petit four: mínimo 3 sabores (biscoitinhos amanteigados, goiabinha, beliscão, nata, chocolate, sortidos em geral) (20g por pessoa)</p>
4	8.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 04 – CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS</p> <p>Refrigerante: garrafa de 2 litros de boa qualidade (cola e guaraná opção normal e zero), acompanhado de copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo. (200 ml por pessoa)</p> <p>Petit four: mínimo 3 sabores (biscoitinhos amanteigados, goiabinha, beliscão, nata, chocolate, sortidos em geral) (20g por pessoa)</p> <p>Torradinhas: mínimo 3 sabores (palito de parmesão, pão com gergelim, pão de alho, palito de gergelim, amanteigado, pão de forma) (20g por pessoa)</p> <p>Patês: mínimo 3 sabores (frango, atum, palmito, ricota, cenoura, alho, presunto) (50g por pessoa)</p> <p>Mini sanduíche com presunto e queijo (60g) (pão de leite ou pão de forma)</p>
5	8.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 5 – KIT LANCHE (FEIRAS DAS PROFISSÕES)</p> <p>01 mini sanduíche de pão de leite (60g) recheado com margarina, queijo, mussarela e presunto embalado individualmente;</p> <p>01 refrigerante caçulinha;</p> <p>01 bombom sonho de valsa lacta;</p> <p>01 guardanapo de papel embalado individualmente;</p>

			<p>01 sacola para montagem do kit lanche;</p> <p>* Os sanduíches devem conter etiqueta de identificação indicando data de fabricação e validade de 1 dia (mantido sob refrigeração). Devem estar embalados individualmente. O bombom também poderá ser substituído por 1 fruta (maçã, banana, pera, goiaba) e o refrigerante por suco de sabores variados (com mesma quantidade).</p>
6	8.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 6 – CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS</p> <p>Refrigerante: garrafa de 2 litros de boa qualidade (cola e guaraná opção normal e zero), acompanhado de copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo. (200 ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo de 3 sabores (esfiha, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios, empadinha, enroladinho, mini tortinha). (5 unidades por pessoa)</p> <p>Salgado frito: mínimo de 3 sabores (coxinha, quibe, risoles, bolinha de queijo, croquete de carne, surpresinha de milho) (5 unidades por pessoa)</p>
7	1.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 07 – REUNIÃO CONSELHO CURADOR</p> <p>Suco: néctar de frutas de boa qualidade acondicionada em caixa cartonada de 1 litro. Mínimo: 2 sabores (laranja, uva, pêssego, manga). Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo servido em copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. (200 ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo 2 sabores (esfirra frango, mini pizza de queijo, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios). (5 unidades por pessoa)</p>
8	1.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 08 – REUNIÃO CONSELHO CURADOR</p> <p>Cappuccino: acondicionado em garrafa térmica inox à bomba, copo térmico de isopor próprio para bebida quente. (50ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo 2 sabores (esfirra frango, mini pizza de queijo, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios). (5 unidades por pessoa)</p>

7.4. Ressalta-se que a estimativa não gera obrigação de contratação imediata de todos os quantitativos previstos, mas orienta o planejamento e fundamenta a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme art. 60 da Lei nº 14.133/2021, permitindo contratações futuras e eventuais, de acordo com a efetiva necessidade da Administração.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Para fins de planejamento, estimativa de custos e análise de vantajosidade, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, realizou-se levantamento preliminar de mercado e consulta a contratações similares realizadas por outros entes públicos. As informações obtidas subsidiaram a identificação das soluções possíveis e a escolha daquela que melhor atende ao interesse público.

8.2. Soluções identificadas para atendimento da necessidade

Foram mapeadas três alternativas tecnicamente viáveis para o fornecimento de lanches e congêneres destinados a eventos, cursos, treinamentos e reuniões institucionais:

- **Solução 1:** Terceirização dos serviços com empresa especializada no fornecimento de lanches e congêneres.
- **Solução 2:** Preparo dos itens pela própria Instituição.
- **Solução 3:** Contratação de serviços especializados de *catering*.

8.2.1. Análise das soluções

a) Solução 1 – Terceirização do fornecimento de lanches (Solução Adotada)

A terceirização mostrou-se adequada, eficiente e compatível com o mercado, permitindo que a execução seja realizada por empresa especializada, com pessoal treinado, controle sanitário adequado e fornecimento padronizado.

Além disso, a solução:

- permite atendimento flexível e por demanda, ajustando-se ao calendário institucional;
- garante regularidade e qualidade dos itens;
- está alinhada às práticas de outros entes públicos em objetos similares;
- reduz riscos operacionais e sanitários;
- atende aos princípios da economicidade, qualidade e eficiência (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021).

b) Solução 2 – Preparo interno pela Instituição

A produção interna mostrou-se inadequada devido a:

- inexistência de estrutura física apropriada (cozinha equipada, área de manipulação e armazenamento);
- ausência de profissionais especializados em manipulação de alimentos;
- desvio de função e prejuízo às atividades finalísticas da Instituição;
- elevados riscos de inconformidade sanitária;
- custos maiores para implantação de estrutura e manutenção contínua.

Conclusão: A solução é ineficiente, onerosa e operacionalmente inviável, contrariando os princípios da eficiência e economicidade.

c) Solução 3 – Contratação de Serviços de *Catering*

Embora tecnicamente possível, a solução apresenta:

- custo significativamente mais elevado em comparação às demais alternativas;
- exigência de especificações contratuais mais rigorosas;
- complexidade desproporcional frente à demanda institucional;
- logística restritiva e maior dependência operacional.

Conclusão: A solução é desproporcional e não atende ao critério da vantajosidade, previsto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Conclusão do Levantamento de Mercado

Após análise comparativa das alternativas, conclui-se que a Solução 1 – terceirização do fornecimento de lanches e congêneres é a mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atender às necessidades institucionais, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

Essa solução fundamenta a continuidade do processo e orienta a elaboração das demais etapas do planejamento da contratação.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de preços foi elaborada em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, incisos II e IV, que determina que a Administração Pública deve realizar pesquisa de preços com fontes diversas e metodologicamente justificadas, garantindo que os valores estimados sejam compatíveis com os praticados no mercado, atendam aos princípios da eficiência, economicidade e motivação e assegurem o adequado planejamento e a seleção da proposta mais vantajosa.

9.2. Os valores estimados demonstram compatibilidade com o mercado, viabilidade econômica e adequação à complexidade do objeto, assim, adota-se como valor de referência para o presente processo licitatório a média aritmética a seguir demonstrada:

MÉDIA DE PREÇOS					
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V.U	V.T
1	2.500	Pessoas	OPÇÃO 01 – COFFEE BREAK MANHÃ - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 32,29	R\$ 80.725,00
2	8.500	Pessoas	OPÇÃO 02 – COFFEE BREAK TARDE - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 27,50	R\$ 233.733,00
3	1.500	Pessoas	OPÇÃO 03 – REUNIÃO CEE E CC - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 38,18	R\$ 57.270,00
4	8.500	Pessoas	OPÇÃO 04 – CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 20,50	R\$ 174.267,00
5	8.500	Pessoas	OPÇÃO 5 – KIT LANCHE (FEIRAS DAS PROFISSÕES) - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 18,09	R\$ 153.782,00

6	8.500	Pessoas	OPÇÃO 6 – CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 23,65	R\$ 201.025,00
7	1.500	Pessoas	OPÇÃO 7 – REUNIÃO CONSELHO CURADOR - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 17,59	R\$ 26.379,00
8	1.500	Pessoas	OPÇÃO 8 – REUNIÃO CONSELHO CURADOR - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 14,31	R\$ 21.465,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO:				R\$ 948.646,00	

9.2.1. A estimativa foi construída com base em:

- a) Cotações diretas com fornecedores do mercado especializados na prestação dos serviços objeto desta contratação;
- b) Pesquisa de preços praticados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, cujos objetos contratados apresentem similaridade técnica, operacional e contratual com o serviço pretendido.

9.2.2. Tal metodologia encontra respaldo nas orientações do Tribunal de Contas da União, no sentido de que a Administração deve buscar pluralidade de fontes, não se vinculando a um único parâmetro de mercado

9.3. Pesquisa junto a fornecedores do mercado:

9.3.1. Foram consultados, no mínimo, 05 (cinco) fornecedores com atuação no segmento objeto da contratação, a saber:

- ADEMIR DAMASCENO ME;
- MARIA SILVA FESTA E EVENTOS;
- DIVINA GULA BUFFET;
- BUFFET BELLA FESTA – LOCAÇÃO E EVENTOS DE ASSIS;
- FEIJO BAR PREMIUM EIRELI.

9.3.2. Apesar das tentativas de obtenção de, no mínimo, 03 (três) cotações e do fornecimento de informações detalhadas sobre as condições de execução do serviço, apenas 02 (dois) fornecedores manifestaram interesse e apresentaram proposta formal.

9.4. Justificativa da escolha dos fornecedores para a pesquisa de preços:

9.4.1. A escolha dos fornecedores baseou-se em critérios de objetividade e transparência, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

- **Representatividade do mercado:** foram escolhidas empresas que atuam diretamente no segmento relacionado ao objeto da contratação, garantindo que os preços obtidos reflitam a realidade de mercado.
- **Capacidade técnica e operacional:** os fornecedores selecionados possuem histórico de prestação de serviços ou fornecimento de bens de mesma natureza e complexidade, assegurando que os valores apresentados sejam compatíveis com as

exigências do edital.

- **Localidade e de porte:** buscou-se incluir fornecedores locais de modo a evitar preços fora da realidade do município evitando sobrepreço.
- **Transparência e rastreabilidade:** todos os fornecedores foram identificados de forma clara, permitindo a verificação da idoneidade e da pertinência de sua participação na pesquisa.

9.4.2. Assim, a escolha dos fornecedores não se deu de forma aleatória, mas fundamentada em critérios técnicos e legais, assegurando que os preços coletados sejam confiáveis, representativos e compatíveis com o mercado, em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Pesquisa com Outros Órgãos Públicos:

9.5.1. Foram consultados na Plataforma Banco de Preços contratações similares realizadas por diversos órgãos e entidades públicas, com o objetivo de validar, complementar e conferir maior robustez à estimativa de preços.

9.5.2. A planilha analítica contendo os fornecedores, órgãos e entidades públicas consultados, bem como, os respectivos valores ofertados e a metodologia de cálculo da média aritmética encontram-se devidamente anexada aos autos, em atenção ao dever de motivação, publicidade e controle dos atos administrativos

9.5.3. Os valores praticados nesses contratos, observadas as devidas particularidades e os ajustes necessários de quantitativo, qualitativo, equipamentos, regime de execução e localidade, mostraram-se compatíveis e equivalentes aos preços obtidos nas cotações válidas, evidenciando que os valores estimados refletem a realidade do mercado.

9.6. Avaliação da compatibilidade e razoabilidade dos preços:

9.6.1. A análise comparativa entre:

- a) as propostas apresentadas pelos fornecedores interessados; e
- b) os preços praticados por outros órgãos públicos em contratações semelhantes,

9.6.2. Essa análise comparativa demonstra que, mesmo diante das particularidades e ajustes inerentes a cada contratação pública referenciada, o preço apresentado à FEMa:

- I. É coerente com os valores praticado por fornecedores do ramo;
- II. reflete a realidade do mercado, considerando serviços de mesma natureza;
- III. mostra-se econômico, razoável e aderente às condições correntes para a contratação pretendida.

9.6.3. Salienta-se que, os valores apurados a partir de todas as fontes pesquisadas tenham se mostrado compatíveis entre si e com os padrões praticados no mercado, para fins de definição do valor estimado da licitação, optamos por adotar média aritmética dos valores (sem ponderação).

9.6.4. Tal decisão se fundamenta no fato de que os preços:

- I. refletem as condições atuais do mercado local e nacional;

- II. contemplam de forma clara e segregada os custos unitários e totais dos serviços;
 - III. permitem melhor aferição da exequibilidade das propostas e da formação dos preços;
e
 - IV. reduzem riscos de distorções decorrentes de diferenças de escopo, escala, localidade ou regime de execução presentes em contratações de outros entes.
- 9.6.5.** As pesquisas demonstram que os valores estimados não se encontram superdimensionados nem destoam da prática de mercado.
- 9.6.6.** Dessa forma, resta demonstrado que:
- I. os preços estimados são razoáveis, compatíveis e condizentes com a complexidade do objeto;
 - II. a metodologia adotada é tecnicamente adequada e juridicamente fundamentada;
 - III. e o processo encontra-se devidamente instruído para prosseguimento da fase externa da licitação, assegurando a vantajosidade, a competitividade e a segurança jurídica da contratação.
- 9.5.7.** Assim, considera-se adequadamente instruído o processo, estando a Administração devidamente amparada para dar prosseguimento às etapas subsequentes da contratação pretendida.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução proposta consiste na formalização de Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, visando ao registro de preços para fornecimento eventual e sob demanda de lanches e congêneres, para atendimento a eventos institucionais, cursos, treinamentos, oficinas, reuniões de trabalho e demais atividades oficiais promovidas pela FEMA.

10.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a alternativa mais eficiente e econômica, pois permite contratações parceladas conforme necessidade, com entregas fracionadas, assegurando celeridade e padronização de qualidade, sem imobilização de estoque, mitigando riscos de perecibilidade e de desperdício.

10.3. A solução contempla:

- a) Fornecimento de lanches prontos para consumo, kits e itens avulsos (doces, salgados, frutas, bebidas quentes e frias, água mineral), conforme especificações técnicas mínimas deste ETP.
- b) Serviços correlatos, quando aplicável, tais como: montagem e disposição dos itens, higienização prévia dos recipientes, fornecimento de copos/guardanapos/agitadores, identificação de sabores/alérgenos, recolhimento de resíduos e desmobilização básica ao término do evento.
- c) Atendimento em múltiplos locais e horários, inclusive em períodos noturnos e/ou finais de semana, conforme cronograma que vier a ser informado nos pedidos de

fornecimento.

- d) Atendimento a públicos diversos, com observância às políticas de acessibilidade e inclusão (Lei nº 13.146/2015), garantindo alternativas para restrições alimentares previamente comunicadas.

10.4. A demanda será eventual e variável, conforme calendário acadêmico/administrativo e programação institucional (ex.: semanas acadêmicas, processos seletivos, cerimônias, cursos de capacitação).

10.5. A ARP será dimensionada com base em histórico de contratações e projeções informadas pelos setores demandantes, com quantidades máximas estimadas por item, sem obrigação de contratação total (art. 82, § 2º, Lei nº 14.133/2021).

10.6. O SRP evita compras superdimensionadas, mitiga perdas por perecibilidade e reduz custos transacionais (um processo licitatório – múltiplos atendimentos).

10.7. A execução observará a Lei nº 14.133/2021, normas sanitárias aplicáveis (ANVISA e vigilância local), políticas internas de sustentabilidade/acessibilidade da FEMA e demais regulamentos correlatos.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação refere-se ao Registro de Preços para fornecimento eventual de lanches e congêneres para atendimento aos eventos, cursos, treinamentos e reuniões da FEMA. Após análise técnica do objeto, das práticas de mercado e das necessidades institucionais, conclui-se pela adoção de lote único, conforme art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O objeto apresenta natureza homogênea, com itens que se inserem em uma mesma cadeia de fornecimento alimentar e que, em regra, são ofertados de forma integrada pelas empresas do setor. A prestação demanda padronização de qualidade, apresentação e conformidade sanitária, o que se torna mais efetivo quando centralizado em um único fornecedor, evitando divergências entre itens servidos em um mesmo evento.

11.3. A logística é interdependente, exigindo entregas coordenadas, montagem prévia, controle térmico e atendimento pontual a diversos setores e horários. O parcelamento poderia elevar riscos de atraso, inconsistências e dificuldades de fiscalização.

11.4. No âmbito do SRP, não há vantagem operacional ou econômica no fracionamento, pois o mercado já disponibiliza o conjunto completo de itens necessários, e a divisão não ampliaria a competitividade. A adoção de lote único reduz custos administrativos, simplifica o gerenciamento das ordens de fornecimento e fortalece a responsabilização.

11.5. Assim, o não parcelamento é a solução mais eficiente, garantindo economicidade, isonomia, simplificação logística e adequada gestão contratual. Conclui-se pela justificativa técnica para adoção de LOTE ÚNICO no Registro de Preços.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Com a contratação pretendida, a FEMa busca assegurar o fornecimento padronizado, contínuo e de qualidade de lanches e congêneres, de forma ágil e eficiente, para atender eventos institucionais, cursos, treinamentos, reuniões administrativas e demais atividades oficiais.

12.2. Espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Garantir que os pedidos de lanches sejam atendidos nos prazos definidos, com a especificação correta dos itens, evitando atrasos, cancelamentos de atividades, imprevistos ou impacto na programação institucional.
- b) Assegurar que todos os itens fornecidos atendam a padrões mínimos de apresentação, frescor, composição e higiene, em conformidade com as normas da vigilância sanitária, garantindo segurança alimentar aos participantes dos eventos.
- c) Reduzir significativamente o tempo gasto pelos setores envolvidos na:
- d) elaboração repetitiva de cotações,
- e) realização de compras emergenciais,
- f) necessidade de processos licitatórios frequentes para pequenos eventos.
- g) Com o Registro de Preços, obtém-se agilidade, simplificação de rotinas e redução de retrabalho.

12.3. A ARP permitirá melhor:

- I. planejamento orçamentário,
- II. acompanhamento do consumo real,
- III. aplicação de glosas em caso de descumprimentos,
- IV. e contratação somente quando houver necessidade, evitando desperdícios.

12.4. Além disso, a fixação de preços máximos tende a gerar melhor relação custo-benefício.

12.5. A entrega de lanches adequados, frescos e bem apresentados contribui para:

- a) melhoria do ambiente institucional,
- b) aumento da satisfação dos servidores, alunos e convidados,
- c) reforço da imagem profissional e organizada da FEMa.

12.6. O Registro de Preços e o uso de lote único mitigam riscos como:

- I. falta de fornecedores,
- II. interrupções no fornecimento,
- III. disparidade de qualidade entre itens,
- IV. falhas logísticas por múltiplos fornecedores,
- V. aquisição incorreta ou inadequada de itens.

12.7. A solução alinha-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021, planejamento, gestão de riscos, eficiência, transparência e segurança jurídica registrando todas as etapas e justificativas de forma clara e controlável.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. Após análise das condições de execução do objeto, verifica-se que não há necessidade de adequações físicas, tecnológicas, estruturais ou organizacionais no ambiente da FEMA para viabilizar o fornecimento dos lanches e congêneres decorrentes do Registro de Preços.

13.2. O objeto consiste exclusivamente no recebimento de produtos alimentícios prontos para consumo, que serão entregues diretamente nos locais indicados pela Administração, não demandando:

- I. instalação de equipamentos;
- II. infraestrutura específica;
- III. reformas;
- IV. adaptação de espaços;
- V. aquisição de mobiliário;
- VI. contratação adicional de pessoal.

13.3. A execução ocorrerá nos espaços atualmente utilizados para eventos, reuniões e treinamentos, com a infraestrutura já disponível (mesas, salas, auditórios, copas e áreas de convivência), que atendem plenamente à operacionalização da demanda.

13.4. Caberá apenas às unidades internas a organização rotineira de logística mínima, como indicação do local de entrega, acompanhamento da montagem (quando aplicável) e posterior destinação de resíduos, atividades que já fazem parte das operações habituais e não requerem alteração estrutural.

13.5. Não são necessárias providências para adequação do ambiente do órgão, uma vez que o objeto é de natureza simples, de entrega sob demanda e compatível com as condições já existentes na FEMA.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

14.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas ao objeto em análise.

14.2. A execução do objeto ocorre de maneira independente, integrada e autossuficiente, não exigindo contratações adicionais para viabilizar ou complementar a prestação. Dessa forma, a contratação caracteriza-se como solução única e completa, sem interface obrigatória com outros contratos ou fornecedores.

15. PREMISSAS E ESCOPO DA GESTÃO DE RISCOS

15.1. A partir da análise do objeto, das características do fornecimento e do modelo de contratação (Registro de Preços), não foram identificados riscos extraordinários além daqueles inerentes a contratações de fornecimento de bens alimentícios prontos para consumo.

15.2. Todavia, em conformidade com o art. 11, §1º, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como

com as boas práticas de gestão de riscos aplicáveis ao planejamento da contratação, foram mapeados os principais riscos potenciais, os impactos possíveis e as respectivas ações de mitigação.

15.3. Entre os riscos inerentes, destacam-se:

- I. inexecução total ou parcial do fornecimento;
- II. entrega de itens fora das especificações técnicas (qualidade, gramatura, sabor, apresentação, temperatura, validade);
- III. atrasos que prejudiquem a realização dos eventos;
- IV. descumprimento de regras sanitárias;
- V. falhas logísticas de transporte e acondicionamento;
- VI. casos fortuitos ou força maior que impeçam a entrega no prazo;
- VII. variação de preços de mercado em decorrência de fatores externos;
- VIII. risco de fornecimento insuficiente por excesso ou subdimensionamento da demanda estimada;
- IX. indisponibilidade ou descontinuidade de itens pelo fornecedor;
- X. comunicação inadequada entre Administração e fornecedor.

15.4. As ações de mitigação necessárias já se encontram integradas às rotinas de planejamento, à elaboração do edital, bem como às cláusulas contratuais e à própria disciplina do Sistema de Registro de Preços, incluindo:

- a) previsão de penalidades (arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021);
- b) exigência de padrões mínimos de qualidade e conformidade sanitária;
- c) definição de prazos, níveis de serviços (SLA) e tolerâncias de atraso com aplicação de glosas;
- d) substituição imediata de itens em desconformidade;
- e) gestão e fiscalização do contrato por responsáveis designados;
- f) possibilidade de revisão, repactuação ou reajuste nos casos previstos em lei;
- g) possibilidade de cancelamento da Ata de Registro de Preços em caso de descumprimento;
- h) previsão de back-up operacional pelo fornecedor.

15.5. Conclui-se, portanto, que os riscos existentes são controláveis, possuem mitigadores adequados e não comprometem a viabilidade da contratação. A matriz a seguir consolida a distribuição de responsabilidades e as medidas preventivas.

15.6. Matriz de Risco:

Risco Identificado	Causa Provável	Impacto	Probabilidade	Responsável	Medidas	Tratamento em
				Primário	Preventivas / Mitigadoras	Caso de Ocorrência
Atraso na entrega	Problemas logísticos, falhas de	Prejuízo ao andamento de eventos, imagem	Média	Fornecedor	Fixação de SLA, exigência de	Aplicação de glosa, registro de

	planejamento do fornecedor	institucional			chegada antecipada, verificação prévia de rotas e contingência	ocorrência, substituição urgente ou cancelamento do pedido
Entrega de itens fora da especificação	Falha na produção, troca indevida, negligência	Reclamações, perda de qualidade, risco sanitário	Média	Fornecedor	Especificações detalhadas no TR, padrões mínimos de qualidade, amostras de referência	Rejeição dos itens, exigência de substituição imediata, aplicação de sanções
Não conformidade sanitária	Manipulação inadequada, transporte inadequado, falta de higiene	Risco à saúde, responsabilização civil e administrativa	Baixa a média	Fornecedor	Exigência de licenças sanitárias, boas práticas de manipulação, transporte adequado	Rejeição, comunicação à vigilância, sanções, substituição de fornecedor (cancelamento da ARP)
Quantidade insuficiente	Subdimensionamento da produção ou erro na entrega	Interrupção ou atraso do evento	Média	Fornecedor	Exigência de estoque mínimo, checagem prévia dos pedidos	Complementação emergencial ou remanejamento; aplicação de penalidades
Indisponibilidade de itens no mercado	Descontinuidade, sazonalidade, pandemia, crise econômica	Itens faltantes ou substituição forçada	Baixa	Fornecedor	Exigência de alternativas equivalentes, cláusula de substituição aceita pela Administração	Aceitação de item equivalente ou cancelamento parcial; eventual revisão contratual
Falta de comunicação ou informação incompleta sobre o pedido	Envio tardio ou incorreto dos dados do evento	Entregas incorretas, atrasos ou superdimensionamento	Média	Administração	Procedimento interno padronizado, sistema de registro de ordens de fornecimento	Correção imediata da ordem, realinhamento de quantidades e horários
Aumento abrupto	Inflação, eventos	Possível desequilíbrio	Baixa	Compartilhada	Pesquisas	Revisão ou

do preço de insumos	externos, alta de alimentos	econômico-financeiro		o	periódicas de mercado, limites de reajuste	repactuação dentro das hipóteses legais
Caso fortuito ou força maior	Fenômenos naturais, greve, acidentes	Impossibilidade temporária de entrega	Baixa	Compartilhado	Plano de contingência e comunicação rápida	Remarcação da entrega, substituição de fornecedor ou cancelamento do pedido
Inexecução total ou parcial	Falta de capacidade do fornecedor, má gestão	Quebra da continuidade do serviço	Baixa	Fornecedor	Exigência de habilitação, capacidade técnica e fiscalização ativa	Penalidades, cancelamento da ARP e convocação do próximo colocado

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação pretendida, em consonância com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Assis, 07 de março de 2026.

Juliana S. De Nigris Santos
Supervisora

Paula Carolina Ternoval da Silva Justo
Chefe de Seção

Isadora Pelizone de Lima Cintra
Assistente Administrativo

Eduardo Aparecido de Souza
Chefe de Seção

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este processo tem por objeto a *REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO EVENTUAL DE LANCHES E CONGÊNERES PARA EVENTOS, CURSOS, TREINAMENTOS E REUNIÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FEMa, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.*

1.2. Quantidade e especificações detalhadas dos serviços:

LOTE ÚNICO			
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
1	2.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 01 – COFFEE BREAK MANHÃ</p> <p>Café sem açúcar: acondicionado em garrafa térmica inox à bomba, acompanhando sachê de açúcar, adoçante, mexedores plásticos para café e copo térmico de isopor próprio para bebida quente. (50ml por pessoa)</p> <p>Suco: néctar de frutas de boa qualidade acondicionada em caixa cartonada de 1 litro. Mínimo: 2 sabores (laranja, uva, pêssego, manga, maracujá). Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo servido em copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. (300 ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo de 3 sabores (esfiha, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios, empadinha, enroladinho, mini tortinha). (5 unidades por pessoa)</p> <p>Pão de queijo (2 unidades por pessoa)</p> <p>Petit four: mínimo 3 sabores (biscoitinhos amanteigados, goiabinha, beliscão, nata, chocolate, sortidos em geral) (20g por pessoa)</p> <p>Bolo: mínimo de 2 sabores (cenoura com cobertura, laranja, coco, chocolate, indiano, cigano, fubá) (1 pedaço 5x5cm por pessoa)</p>
2	8.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 02 – COFFEE BREAK TARDE</p> <p>Café sem açúcar: acondicionado em garrafa térmica inox à bomba, acompanhando sachê de açúcar, adoçante, mexedores plásticos para café e copo térmico de isopor próprio para bebida quente. (50ml por pessoa)</p> <p>Refrigerante: garrafa de 2 litros de boa qualidade (cola e guaraná opção normal e zero), acompanhado de copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo. (200ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo de 3 sabores (esfiha, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios, empadinha, enroladinho, mini tortinha). (5 unidades por pessoa)</p> <p>Petit four: mínimo 3 sabores (biscoitinhos amanteigados, goiabinha,</p>

			beliscão, nata, chocolate, sortidos em geral) (20g por pessoa) Bolo: mínimo de 2 sabores (cenoura com cobertura, laranja, coco, chocolate, indiano, cigano, fubá) (1 pedaço 5x5cm por pessoa)
3	1.500	Pessoas	OPÇÃO 03 – REUNIÃO CEE E CC Café sem açúcar: acondicionado em garrafa térmica inox à bomba, acompanhando sachê de açúcar, adoçante, mexedores plásticos para café e copo térmico de isopor próprio para bebida quente. (50ml por pessoa) Suco: néctar de frutas de boa qualidade acondicionada em caixa cartonada de 1 litro. Mínimo: 2 sabores (laranja, uva, pêssego, manga, maracujá). Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo servido em copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. (200 ml por pessoa) Pão de queijo (2 unidades por pessoa) Lanche: pão 50g (pão de batata, pão de cenoura, pão de azeitona, croissant sem recheio, mini francês, pão australiano, pão de forma) com frios e queijos variados, alface e pasta. (2 unidades por pessoa) Petit four: mínimo 3 sabores (biscoitinhos amanteigados, goiabinha, beliscão, nata, chocolate, sortidos em geral) (20g por pessoa)
4	8.500	Pessoas	OPÇÃO 04 – CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS Refrigerante: garrafa de 2 litros de boa qualidade (cola e guaraná opção normal e zero), acompanhado de copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo. (200 ml por pessoa) Petit four: mínimo 3 sabores (biscoitinhos amanteigados, goiabinha, beliscão, nata, chocolate, sortidos em geral) (20g por pessoa) Torradinhas: mínimo 3 sabores (palito de parmesão, pão com gergelim, pão de alho, palito de gergelim, amanteigado, pão de forma) (20g por pessoa) Patês: mínimo 3 sabores (frango, atum, palmito, ricota, cenoura, alho, presunto) (50g por pessoa) Mini sanduíche com presunto e queijo (60g) (pão de leite ou pão de forma)
5	8.500	Pessoas	OPÇÃO 5 – KIT LANCHE (FEIRAS DAS PROFISSÕES) 01 mini sanduíche de pão de leite (60g) recheado com margarina, queijo, mussarela e presunto embalado individualmente; 01 refrigerante caçulinha; 01 bombom sonho de valsa lacta; 01 guardanapo de papel embalado individualmente; 01 sacola para montagem do kit lanche; * Os sanduíches devem conter etiqueta de identificação indicando data de fabricação e validade de 1 dia (mantido sob refrigeração). Devem estar embalados individualmente. O bombom também poderá

			ser substituído por 1 fruta (maçã, banana, pera, goiaba) e o refrigerante por suco de sabores variados (com mesma quantidade).
6	8.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 6 – CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS</p> <p>Refrigerante: garrafa de 2 litros de boa qualidade (cola e guaraná opção normal e zero), acompanhado de copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo. (200 ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo de 3 sabores (esfiha, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios, empadinha, enroladinho, mini tortinha). (5 unidades por pessoa)</p> <p>Salgado frito: mínimo de 3 sabores (coxinha, quibe, risoles, bolinha de queijo, croquete de carne, surpresinha de milho) (5 unidades por pessoa)</p>
7	1.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 07 – REUNIÃO CONSELHO CURADOR</p> <p>Suco: néctar de frutas de boa qualidade acondicionada em caixa cartonada de 1 litro. Mínimo: 2 sabores (laranja, uva, pêsego, manga). Deverá estar acomodado em caixa térmica com gelo servido em copo descartável transparente 200ml de boa qualidade. (200 ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo 2 sabores (esfirra frango, mini pizza de queijo, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios). (5 unidades por pessoa)</p>
8	1.500	Pessoas	<p>OPÇÃO 08 – REUNIÃO CONSELHO CURADOR</p> <p>Cappuccino: acondicionado em garrafa térmica inox à bomba, copo térmico de isopor próprio para bebida quente. (50ml por pessoa)</p> <p>Salgado assado: mínimo 2 sabores (esfirra frango, mini pizza de queijo, bauruzinho trouxinha salgada diversos recheios). (5 unidades por pessoa)</p>

1.3. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, que poderá utilizá-los conforme a necessidade institucional.

1.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do [art. 83 da Lei nº 14.133/2021](#).

1.5. O fornecimento de lanches requer entregas rápidas e sucessivas, preservação da qualidade dos alimentos e atendimento a demandas eventuais, muitas vezes com baixa antecedência. Tais condições somente podem ser asseguradas por empresas situadas em raio geográfico próximo, dotadas de estrutura logística compatível e capacidade de resposta imediata. Por isso, estabelece-se como requisito que o fornecedor possua sede ou escritório localizado em até 150 km da FEMA, garantindo a efetiva disponibilidade e a tempestividade

do serviço.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

Da necessidade da contratação

2.1. A necessidade da contratação foi detalhadamente analisada e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstra a demanda recorrente por fornecimento de lanches e congêneres em eventos institucionais, cursos, treinamentos, capacitações internas e reuniões formais realizadas pela FEMA.

2.2. A disponibilização desses itens constitui medida indispensável ao adequado suporte operacional das atividades institucionais, contribuindo para a continuidade dos trabalhos, a permanência dos participantes e a efetividade das ações educacionais, administrativas e de capacitação.

2.3. A solução proposta está em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da governança das contratações públicas, previstos nos [arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021](#).

Justificativa para a limitação geográfica (município e região)

2.4. A contratação visa ao fornecimento eventual de lanches e congêneres, produtos perecíveis que exigem entrega imediata, frequente e sob demanda, bem como manutenção rigorosa de frescor, temperatura, higiene e qualidade. Essas características impõem logística ágil e capacidade de resposta rápida, inviáveis a fornecedores distantes.

2.5. A Lei nº 14.133/2021 autoriza a Administração a adequar o certame às condições reais de execução do objeto, considerando o mercado relevante, riscos logísticos e características do fornecimento (arts. 5º, 14 e 41). No caso, o mercado é necessariamente local/regional, pois a natureza perecível dos itens e a necessidade de atendimento emergencial tornam incompatível a participação de fornecedores situados longe do ponto de entrega.

2.6. Assim, exigir que a empresa possua sede ou estrutura operacional em até 150 km da FEMA constitui medida técnica, proporcional e estritamente vinculada à execução adequada do contrato, garantindo:

- a) entrega tempestiva;
- b) preservação da qualidade e segurança alimentar;
- c) continuidade do serviço;
- d) economicidade e eficiência (art. 5º da Lei 14.133/2021);
- e) concorrência entre fornecedores efetivamente aptos ao objeto.

2.7. A restrição não reduz a competitividade de forma ilegítima, ao contrário, evita a participação de empresas que não possuem capacidade logística real e reforça a disputa entre agentes econômicos que integram o mercado apto à execução, em conformidade com o art. 4º, XI da Lei 14.133/2021, que orienta a Administração a estimular o desenvolvimento

econômico local e regional quando compatível com a natureza do objeto.

2.8. Portanto, a limitação geográfica adotada é legítima, necessária e coerente com a legislação, assegurando a adequada execução contratual e a entrega de produtos perecíveis dentro dos padrões de qualidade exigidos.

Estruturação do objeto e justificativa do lote único

2.9. O objeto foi estruturado em lote único considerando a homogeneidade do fornecimento (gêneros alimentícios prontos para consumo), a padronização necessária para atendimento aos diversos setores da FEMA e a necessidade de tratamento uniforme dos requisitos de qualidade, validade, acondicionamento, higiene e logística de entrega.

2.10. A fragmentação do objeto geraria riscos e ineficiências, tais como:

- I. divergência de padrões de qualidade entre fornecedores;
- II. complexidade desnecessária na gestão e fiscalização contratual;
- III. aumento de custos operacionais e logísticos;
- IV. dificuldades na compatibilização de prazos e entregas;
- V. ausência de uniformidade na apresentação e no padrão dos lanches fornecidos;
- VI. elevação do risco de desatendimento às exigências sanitárias.

2.11. Conforme o [art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021](#), o parcelamento é obrigatório quando técnica e economicamente viável. No caso concreto, o fracionamento comprometeria a eficiência, a economicidade, a qualidade e a padronização do fornecimento, razão pela qual o lote único revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração.

2.12. A adoção do lote único permite:

- a) padronização dos itens alimentícios;
- b) logística integrada de entrega;
- c) maior controle sanitário e de qualidade;
- d) atribuição de responsabilidade única ao fornecedor;
- e) simplificação da gestão do contrato;
- f) redução de riscos operacionais.

Fornecimento Sob Demanda

2.13. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, conforme art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.14. Os quantitativos indicados são meramente estimativos, destinados à formação de preços e à previsão orçamentária, não se configurando como compromisso de demanda mínima.

2.15. As entregas ocorrerão somente mediante solicitação formal da Administração, observando:

- I. necessidade específica da ação institucional;

- II. disponibilidade orçamentária;
- III. conveniência e oportunidade administrativas.

2.16. O fornecedor será remunerado exclusivamente pelos itens efetivamente entregues, conforme preços unitários registrados. A não contratação integral dos itens não gera direito a indenização ou reequilíbrio econômico-financeiro.

2.17. A utilização do SRP é adequada porque:

- a) reduz custos administrativos com repetição de certames;
- b) possibilita atendimento contínuo, conforme surgimento das demandas;
- c) amplia a competitividade;
- d) assegura previsibilidade orçamentária;
- e) preserva o equilíbrio econômico-financeiro.

2.18. A opção encontra respaldo nos [arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021](#) e está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Critério de Julgamento

2.19. Será adotado o critério de julgamento pelo **menor preço global do lote**.

Justificativa do Critério

2.20. Será adotado o critério de **menor preço global do lote**, nos termos do art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021.

2.21. O critério é adequado porque:

- I. harmoniza-se com o lote único;
- II. permite avaliação integrada da proposta;
- III. assegura coerência de qualidade;
- IV. reduz risco de fornecimento parcial;
- V. centraliza responsabilidade executiva no fornecedor vencedor.

Regime de Execução

2.22. O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, com pagamento proporcional aos itens efetivamente demandados e executados.

Justificativa

2.23. A escolha se justifica porque o consumo é variável e imprevisível, sendo necessário que:

- I. a Administração pague apenas pelos itens efetivamente recebidos;
- II. evite-se o pagamento por quantidades não utilizadas;
- III. permita controle financeiro e operacional preciso;
- IV. assegure-se previsibilidade orçamentária;
- V. preserve-se o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

2.23.1. O regime encontra amparo no art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente compatível com contratações sob demanda e com o Sistema de Registro de Preços.

Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)

2.24. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na natureza recorrente, estimada e variável da demanda, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa e juridicamente adequada à Administração, não gerando obrigação de contratação mínima, conforme art. 82, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

2.24.1. A sistemática do SRP:

- a) reduz custos administrativos com repetição de procedimentos licitatórios;
- b) amplia a competitividade em razão da expectativa de demandas futuras;
- c) permite ganho de escala;
- d) assegura previsibilidade orçamentária;
- e) preserva o equilíbrio econômico-financeiro.

2.24.2. A solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021).

2.24.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo tecnicamente adequada às características do objeto e à dinâmica institucional da FEMA.

Tratamento diferenciado para ME E EPP (LC N° 123/06 c/ alt. LC N° 147/14)

2.25. Nos termos do art. 49, inciso III, da LC nº 123/2006, quando o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração, sua aplicação pode ser afastada mediante justificativa técnica.

Do fundamento legal:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

2.26. Considerando a estruturação em lote único e a necessidade de execução integrada, concluiu-se que a aplicação de cota reservada ou exclusividade poderia:

- a) comprometer a economia de escala;
- b) inviabilizar a execução integrada;
- c) elevar custos indiretos;
- d) aumentar riscos operacionais

2.27. A lei exige que o tratamento diferenciado se mostre vantajoso, o que significa:

- I. pagar o melhor preço, aliado à
- II. melhor opção para a Administração Pública.

2.28. O melhor preço é aquele que tem como baliza ampla pesquisa de preços, elaborada não só a partir dos valores praticados na região.

2.29. Observa-se que estão na balança dois princípios de peso constitucional: de um lado o sistema de proteção ao pequeno negócio e de outro a economicidade, pois não pode a Administração Pública incorrer em prejuízo econômico para fazer valer uma política pública. Ademais, a economicidade vem acompanhada da escolha mais benéfica sob o ângulo dos melhores resultados para a Administração, pois não há valia alguma se perseguir tão somente o menor preço se o objeto não se prestar à melhor utilidade.

2.30. Nos dizeres do ilustre professor Marçal Justen Filho trata-se da equação custo-benefício. O mestre leciona, ainda, que *“a vantajosidade abrange a economicidade, que é uma manifestação do dever de eficiência. (...) A economicidade impõe a adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos. Toda atividade administrativa comporta um enfoque sob o prisma do custo-benefício.”*

2.31. Desta forma, visando evitar o fracionamento do item em prejuízo à economia de escala e a consequente busca da proposta mais vantajosa para administração pública, não será aplicável ao presente certame o disposto do Art. 48, I e III da Lei Complementar nº 123/06, porém mantendo o tratamento diferenciado nos demais aspectos compatíveis.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ARP

3.1. Os fornecimentos ocorrerão sob demanda, mediante solicitações formais da contratante, nos locais, dias e horários previamente definidos, observadas as especificações constantes no Documento de Formalização da Demanda (DFD), neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços. Cada entrega deverá atender rigorosamente aos padrões de qualidade, higiene, acondicionamento e apresentação exigidos, conforme legislação sanitária vigente.

3.2. O fornecimento somente terá início após a assinatura da Ata de Registro de Preços e a emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observada a necessidade apresentada pela contratante.

3.3. As comunicações entre contratante e contratada deverão ser formalizadas por escrito sempre que o ato assim o exigir, admitindo-se o uso de meios eletrônicos institucionais, incluindo a aplicação de Protocolo disponível em www.fema.edu.br, e outros canais autorizados.

3.3.1. A contratada deverá manter central de atendimento telefônico e/ou eletrônico (e-mail e WhatsApp) disponível em horário comercial (segunda a sexta, das 8h às 18h; sábados, das 8h às 13h), bem como garantir atendimento emergencial fora do horário comercial, sem custos adicionais à contratante.

3.4. Antes do início da execução, a contratada deverá designar formalmente preposto responsável pela interlocução com a Administração, indicando seus poderes e responsabilidades na execução do objeto.

3.4.1. A contratante poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou manutenção do

preposto, devendo a contratada apresentar substituto apto ao exercício das funções.

3.5. Todos os materiais utilizados no fornecimento dos lanches tais como embalagens, utensílios descartáveis, insumos e demais itens acessórios deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente higienizados, dentro do prazo de validade e em conformidade com normas sanitárias vigentes (ANVISA e Vigilância Sanitária local).

3.6. As Ordens de Fornecimento deverão ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima de 4 (quatro) dias da data prevista para a execução. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, admite-se o cancelamento da ordem de fornecimento sem ônus para a contratada, desde que esta não tenha iniciado a execução ou adquirido insumos, observado o prazo mínimo de 2 (dois) dias antes da realização do evento.

3.6.1. Na hipótese de cancelamento da ordem de fornecimento em prazo inferior ao estabelecido ou após a aquisição de insumos pela contratada, devidamente comprovada, a Administração deverá indenizar os custos efetivamente despendidos, limitados ao valor correspondente aos insumos adquiridos e não reaproveitáveis. A contratada deverá apresentar documentação idônea que comprove tais despesas, como notas fiscais e recibos, para fins de ressarcimento. Não haverá indenização por lucros cessantes ou despesas não comprovadas

3.7. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, a contratante poderá solicitar o fornecimento em prazo inferior ao estabelecido no item anterior, hipótese em que a contratada envidará todos os esforços para atender à demanda emergencial, observadas as condições pactuadas.

3.8. A contratada deverá observar integralmente as normas internas da FEMA, especialmente aquelas relacionadas à segurança, circulação de pessoas e preservação dos ambientes institucionais.

3.9. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação.

3.10. A contratada deverá manter disponibilidade permanente para esclarecimentos, adequações específicas do fornecimento, ajustes de quantidades e demais tratativas necessárias à execução contratual, sem prejuízo do atendimento às Ordens de Fornecimento.

3.11. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer ocorrência extraordinária, anormalidade ou fato que possa comprometer a qualidade, o prazo, a segurança alimentar ou a regular execução do objeto, para adoção das medidas cabíveis.

3.12. A contratada assume integral responsabilidade técnica e administrativa pelo fornecimento dos itens, sendo vedada a transferência, subcontratação ou delegação integral ou parcial das obrigações sem prévia e expressa autorização da contratante, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, profissionais

devidamente capacitados e treinados em boas práticas de manipulação de alimentos, conforme normas sanitárias aplicáveis.

3.14. Quando houver entrega presencial, os funcionários da contratada deverão apresentar-se uniformizados, com equipamentos de proteção individual adequados e compatíveis com as atividades desempenhadas.

3.15. Durante sua permanência nas dependências da FEMA, toda a equipe da contratada deverá estar devidamente identificada por crachá funcional contendo nome completo e identificação da empresa.

3.16. Após o fornecimento, a contratada deverá retirar imediatamente todos os materiais utilizados, bem como realizar o recolhimento e o acondicionamento adequado dos resíduos gerados, deixando o local limpo e organizado.

3.17. Todos os serviços deverão ser prestados com pontualidade e estrita observância às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimento emitidas pela contratante.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da contratação:

4.1.1. A presente contratação caracteriza-se como fornecimento de bens alimentícios prontos para consumo, de natureza comum, regida pela Lei nº 14.133/2021, a ser executada mediante Sistema de Registro de Preços, para atendimento futuro e eventual das demandas da FEMA.

4.2. Requisitos da execução dos serviços e garantia dos serviços:

4.2.1. O fornecimento será indireto e realizado de forma contínua, regular e sob demanda, conforme necessidades apresentadas pela Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

4.2.2. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dos insumos, mão de obra, materiais, utensílios, embalagens, equipamentos e demais itens necessários à perfeita execução, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, vínculo trabalhista entre seus empregados e a Administração.

4.2.3. Todos os itens fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, normas sanitárias vigentes (ANVISA e Vigilância Sanitária Municipal), padrões de segurança alimentar, validade, acondicionamento e qualidade previstos no Termo de Referência.

4.2.4. A contratada deverá garantir a prevenção de falhas e a correção imediata de quaisquer desconformidades, substituindo itens, reentregando produtos ou adotando outras medidas necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

4.2.5. A modelagem contratual está alinhada às boas práticas de governança e gestão de riscos previstas no art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, visando:

- redução de custos decorrentes de falhas ou retrabalho;

- transparência, previsibilidade e eficiência;
- mitigação de riscos operacionais, sanitários e administrativos.

4.3. Requisitos de gestão de riscos:

4.3.1. As partes reconhecem os riscos inerentes ao fornecimento dos itens alimentícios, conforme matriz de riscos definida no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.3.2. A contratada deverá apresentar plano de contingência, contemplando solução para:

- atrasos logísticos;
- indisponibilidade temporária de itens;
- problemas de qualidade, validade ou acondicionamento;
- ocorrências sanitárias ou operacionais.

4.3.3. O descumprimento das medidas de mitigação previstas acarretará responsabilização da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das disposições contratuais.

4.3.4. Caberão à Administração os riscos relacionados a restrições de acesso aos locais de entrega, alterações supervenientes na demanda e eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior.

4.4. Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho

4.4.1. Com o objetivo de avaliar objetivamente o desempenho contratual, ficam estabelecidos os seguintes Acordos de Nível de Serviço (SLA):

4.5. Níveis mínimos de serviço exigidos

- a) Entrega no local e horário definidos pela Administração, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos.
- b) Garantia de que todos os itens estejam dentro do prazo de validade e em condições adequadas de higiene, acondicionamento e temperatura.
- c) Atendimento às Ordens de Fornecimento de rotina com antecedência mínima de 4 dias e às demandas excepcionais conforme cláusula específica.
- d) Comunicação imediata de qualquer impossibilidade de atendimento ou intercorrência operacional.

4.5.1. O não atendimento aos SLAs será registrado em relatório de desempenho e poderá ensejar aplicação de penalidades cabíveis.

4.5.2 – Reincidência de falhas

- I. Considera-se reincidência a repetição da mesma falha em solicitações subsequentes, caracterizando descumprimento reiterado das obrigações.
- II. A reincidência sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme gravidade.

4.6. Indicadores de desempenho

4.6.1. Serão utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

- a) Pontualidade: percentual de entregas realizadas no prazo.
- b) Qualidade dos itens: percentual de itens entregues sem desconformidades (validade, higiene, apresentação).
- c) Satisfação do contratante: avaliação pós-entrega pelos setores demandantes.
- d) Conformidade normativa: observância às normas sanitárias e às especificações do Termo de Referência.

4.7. Avaliação de desempenho

4.7.1. A contratada será avaliada após cada entrega, com base nos SLAs e indicadores definidos.

4.7.2. As avaliações serão consolidadas em relatório, que servirá como base para aplicação de penalidades, ajustes e eventual revisão da vantajosidade da manutenção da ARP.

4.8. Consequências pelo descumprimento

4.8.1. O descumprimento das obrigações contratuais poderá acarretar:

- I. advertência formal em caso de falhas leves;
- II. multa proporcional ao valor do fornecimento, em caso de falhas graves ou reincidência;
- III. rescisão contratual por descumprimento reiterado ou grave;
- IV. registro em cadastros de inadimplentes da Administração Pública, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

4.8.2. Integra o presente Termo de Referência os Anexos I-A, B e C que estabelece os níveis mínimos de serviço (SLA), os critérios objetivos de aceitação e as hipóteses de glosa aplicáveis ao fornecimento eventual de lanches e congêneres, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente para fins de fiscalização e gestão contratual.

4.9. Critérios de sustentabilidade

4.9.1. A execução deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental sempre que possível, incluindo uso de embalagens recicláveis, redução de resíduos e descarte ambientalmente correto.

4.9.2. Os critérios detalhados de sustentabilidade constam no Estudo Técnico Preliminar.

4.10. Apresentação e conduta dos funcionários

4.10.1. Os funcionários envolvidos nas entregas deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) compatíveis com a atividade, em conformidade com normas sanitárias e de segurança.

4.10.2. É obrigatório que estejam:

- uniformizados e identificados por crachá;
- adotando conduta ética e compatível com o ambiente institucional.

4.10.3. A contratada deverá assegurar que todos os trabalhadores estejam devidamente treinados e instruídos quanto às boas práticas de manipulação, transporte e entrega de

alimentos.

5. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

Prazo de Entrega

5.1. O fornecimento dos lanches e congêneres será realizado de forma parcelada, intermitente e estritamente sob demanda, conforme as necessidades da FEMA e mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, nos termos da Ata de Registro de Preços.

5.2. O prazo para entrega dos produtos alimentícios prontos para consumo deverá observar integralmente o disposto no item 4.5 deste Termo de Referência, garantindo que os itens sejam preparados no dia da entrega, preservando frescor, qualidade e conformidade sanitária.

5.3. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, a Administração poderá solicitar atendimento em regime de urgência, hipótese em que a contratada deverá realizar a entrega e, quando aplicável, a montagem dos itens com antecedência mínima de 3 (três) horas, assegurando a plena preservação das características dos alimentos.

5.4. Todos os produtos devem estar integralmente entregues, conferidos e operacionais na data e horário informados pela Administração, observando o intervalo previamente estipulado para montagem, organização da mesa (quando aplicável) e ajustes finais.

5.5. O fornecimento será realizado nas dependências da FEMA ou em outros locais situados no município de Assis/SP ou região, conforme indicação expressa na Ordem de Fornecimento.

5.5.1. A contratada é responsável por toda a logística necessária, incluindo transporte, acondicionamento térmico, conservação e entrega adequada dos itens.

Recebimento

5.6. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo fiscal nomeado na Portaria nº 75, de 26 de agosto de 2025, senhor *Roque Vinicius Isidio Teodoro Dias*, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.7. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo responsável designado, mediante termo de recebimento.

5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 28 da Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

5.10.1. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1. Os fornecimentos realizados pela CONTRATADA somente serão considerados aceitáveis quando atenderem, integralmente, aos seguintes critérios:

6.1.1. Conformidade com o Documento de Formalização da Demanda (DFD): Os itens entregues deverão corresponder fielmente às especificações técnicas, quantidades, tipos de lanches, bebidas, embalagens, condições de temperatura e demais parâmetros previstos na Ordem de Fornecimento e no DFD, sem desvios, substituições não autorizadas ou omissões.

6.1.2. Pontualidade na Entrega: A entrega deverá ocorrer rigorosamente no local, data e horário determinados pela contratante, observados os Acordos de Nível de Serviço (SLA). Considera-se aceitável apenas a entrega dentro da tolerância prevista no SLA.

6.1.3. Higiene, segurança alimentar e condições sanitárias: Os itens deverão:

- I. estar dentro do prazo de validade;
- II. ser preparados e acondicionados conforme normas sanitárias vigentes (ANVISA e Vigilância Sanitária Municipal);
- III. ser transportados em condições adequadas de higiene e temperatura;
- IV. apresentar integridade das embalagens, ausência de contaminação, odor anormal ou qualquer indício de deterioração.

6.1.4. Qualidade dos produtos fornecidos. Os alimentos e bebidas deverão:

- a) apresentar sabor, textura, frescor e aparência compatíveis com o padrão estabelecido;
- b) estar em conformidade com os parâmetros de qualidade exigidos no Termo de Referência;
- c) não apresentar avarias, deformações, derramamento, danos ou alterações sensoriais.

6.1.5. Equipamentos e utensílios adequados: Quando aplicável (como guardanapos, copos descartáveis, talheres, embalagens), os materiais deverão estar em perfeito estado, limpos, íntegros e adequados ao consumo e ao tipo de item fornecido.

6.1.6. Disponibilidade e integralidade da entrega: Todos os itens constantes da Ordem de Fornecimento deverão ser entregues de forma completa, sem faltas, substituições indevidas ou atrasos, garantindo-se disponibilidade mínima de 98% dos itens solicitados, conforme SLA.

6.1.7. Conformidade normativa: O fornecimento deverá observar todas as normas sanitárias, regulamentos técnicos e requisitos previstos em legislação pertinente, incluindo normas de

boas práticas, segurança alimentar, transporte e manipulação de alimentos.

6.1.8. Apresentação e conduta da equipe: Os colaboradores da contratada responsáveis pela entrega deverão estar:

- uniformizados e identificados;
- utilizando EPIs compatíveis com a atividade;
- adotando conduta respeitosa e compatível com o ambiente institucional.

6.1.9. Avaliação da contratante: A FEMA poderá realizar avaliação formal após cada fornecimento, registrando conformidade, ocorrências, falhas ou satisfação geral. Considera-se aceitável somente o fornecimento avaliado positivamente pela contratante.

6.2. O descumprimento de qualquer dos critérios acima acarretará rejeição total ou parcial do fornecimento, obrigando a contratada a realizar correções, substituições ou reentregas sem qualquer custo adicional à Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além do atendimento às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações, garantindo qualidade, segurança alimentar, pontualidade e plena conformidade com as normas vigentes:

7.1.1. Fornecer todos os itens alimentícios previstos no Termo de Referência, prontos para consumo, observando integralmente as especificações de composição, gramatura, apresentação, temperatura, higiene, validade e rotulagem de alérgenos.

7.1.2. Assegurar que todos os produtos sejam preparados, armazenados, transportados e entregues em conformidade com as normas sanitárias da ANVISA e da Vigilância Sanitária Municipal, mantendo condições adequadas de higiene, conservação térmica e proteção contra contaminação.

7.1.3. Entregar os lanches nos locais, datas e horários indicados pela CONTRATANTE, respeitando rigorosamente os prazos, cronogramas e SLAs, com antecedência mínima suficiente para montagem e conferência.

7.1.4. Disponibilizar equipe devidamente treinada, uniformizada e identificada, quando houver necessidade de montagem dos itens, arrumação da mesa de coffee break ou organização dos kits individuais.

7.1.5. Garantir que todos os materiais complementares necessários ao consumo dos lanches (copos, guardanapos, agitadores, talheres descartáveis, embalagens individuais etc.) sejam fornecidos juntamente com os produtos, sem ônus adicional.

7.1.6. Recolher, após a execução, resíduos, embalagens e materiais descartáveis eventualmente gerados pelo serviço, deixando o local limpo e organizado, quando a entrega incluir montagem.

7.1.7. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e segurança dos itens fornecidos, procedendo à imediata substituição, sem custos para a CONTRATANTE, de qualquer produto que apresente defeito, alteração, impropriedade, inadequação ou risco sanitário.

7.1.8. Reparar prontamente danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, quando decorrentes de dolo, culpa ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis.

7.1.9. Manter toda a documentação sanitária e legal exigida para manipulação e fornecimento de alimentos, incluindo alvarás, licenças e certificados de boas práticas, mantendo-os válidos durante toda a vigência da Ata e do contrato.

7.1.10. Manter durante toda a execução da contratação todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, incluindo regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e técnica.

7.1.11. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato relevante, dificuldade operacional ou risco identificado que possa comprometer a entrega, propondo medidas corretivas.

7.1.12. Permitir e facilitar a atuação do Fiscal e do Gestor da Contratação, fornecendo informações, documentos, amostras, relatórios e registros necessários ao acompanhamento e controle da execução.

7.1.13. Assegurar a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mantendo registros de data de fabricação, lote, fornecedores de insumos e condições de armazenamento, quando aplicável.

7.1.14. Garantir que os veículos e recipientes utilizados para transporte dos alimentos atendam às normas sanitárias, sobretudo quanto a temperatura, higienização e acondicionamento seguro.

7.1.15. Atender demandas variadas, inclusive eventos simultâneos, ampliados ou de emergência, conforme ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata, observando a capacidade operacional apresentada no processo licitatório.

7.1.16. Executar as entregas de forma parcelada e estritamente sob demanda, conforme previsão do Sistema de Registro de Preços, sem exigir quantitativos mínimos ou pedidos obrigatórios.

7.1.17. Observar integralmente a legislação aplicável, incluindo Lei nº 14.133/2021, normas sanitárias, normas de defesa do consumidor, normas de acessibilidade e inclusão alimentar (quando houver restrições comunicadas) e demais disposições correlatas.

7.1.18. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações eventualmente compartilhadas no processo de execução, observando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

7.1.19. Fornecer sempre serviços e produtos compatíveis com as exigências ambientais, priorizando materiais recicláveis, biodegradáveis e práticas sustentáveis, sempre que aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Emitir a Ordem de Serviço para o início dos serviços, conforme termos contratuais;
- 8.2.** Fornecer e colocar à disposição da contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato;
- 8.2.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela contratada.
- 8.3.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 8.4.** Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à contratada;
- 8.5.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 8.6.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste instrumento;
- 8.7.** A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, representantes ou quaisquer outros;
- 8.8.** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato para assegurar sua plena execução, incluindo a verificação da qualidade e da adequação dos equipamentos e serviço ao que foi contratado;
- 8.9.** A contratante deve garantir que a contratada cumpra todas as normas técnicas e legislações aplicáveis ao objeto contratado, especialmente aquelas relacionadas à segurança e à qualidade dos equipamentos e serviços;
- 8.10.** Rejeitar no todo ou em parte, a prestação de serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 8.11.** A contratante deve avaliar o desempenho da contratada durante a execução dos serviços, baseando-se nos critérios de qualidade técnica e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- 8.12.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato;
- 8.13.** A contratante deve aplicar sanções ou proceder com a rescisão do contrato em casos de descumprimento contratual pela contratada, conforme estabelecido nos [arts. 137 a 139 e 155 a 163 da Lei 14.133/21](#);
- 8.14.** A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através do servidor nomeado para esta atribuição;
- 8.15.** A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e nomeado para a função;
- 8.16.** Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na

prestação dos serviços, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A fiscalização do contrato será realizada de forma contínua, sistemática e documental, em conformidade com o [art. 117 da Lei nº 14.133/2021](#), que estabelece o dever da Administração de acompanhar e fiscalizar a execução contratual para assegurar a adequada prestação dos serviços e o fornecimento correto dos produtos.

9.2. O Fiscal designado deverá acompanhar cada entrega realizada mediante Ordem de Fornecimento, verificando a conformidade dos lanches e congêneres com as especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, requisitos sanitários, quantidades solicitadas, prazos e condições de apresentação previstos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

9.3. A fiscalização compreenderá, dentre outras atividades:

- I. Inspeção visual e sanitária dos itens entregues, avaliando frescor, aparência, temperatura de conservação, integridade das embalagens, rotulagem de alérgenos, prazos de validade e higiene geral.
- II. Conferência das quantidades entregues em comparação com a Ordem de Fornecimento.
- III. Verificação da pontualidade da entrega, em consonância com os SLAs definidos.
- IV. Avaliação da adequação da apresentação e montagem (quando aplicável), assegurando que os itens estejam devidamente organizados e identificados.
- V. Registro de não conformidades, tais como: itens impróprios para consumo, atrasos, produtos divergentes da especificação, ausência de rotulagem obrigatória ou qualquer falha que comprometa a qualidade do fornecimento.
- VI. Exigência de substituição imediata dos itens rejeitados, sem ônus para a Administração.
- VII. Encaminhamento de recomendações e medidas corretivas, sempre que necessário.

9.4. O Fiscal deverá elaborar relatórios sintéticos ou detalhados, conforme a complexidade do evento, contendo registros das conformidades e não conformidades, evidências fotográficas (quando pertinentes), recomendações e demais elementos necessários à boa gestão e controle da execução.

9.5. A fiscalização também incluirá a verificação periódica da documentação sanitária da contratada, tais como licenças, alvarás e certificações de boas práticas, bem como o acompanhamento da regularidade trabalhista e fiscal, observando o disposto na legislação vigente e nos instrumentos da contratação.

A eventual omissão da fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades, nem implica aceitação tácita de falhas, cabendo à empresa contratada garantir a plena

conformidade dos bens fornecidos e o atendimento a todas as obrigações contratuais, legais e sanitárias aplicáveis.

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

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

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

9.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediata. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas

aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.18. A rotina do fiscal será dividida em atividades diárias, semanais e mensais. Diariamente, o fiscal deverá inspecionar os locais de execução dos serviços, verificando a montagem e desmontagem das estruturas, a qualidade dos materiais utilizados e a atuação da equipe técnica. Semanalmente, o fiscal deverá realizar reuniões com a equipe de planejamento e execução para discutir o andamento dos serviços e ajustar cronogramas, se necessário.

9.19. Mensalmente, o fiscal deverá elaborar um relatório consolidado das atividades realizadas, destacando os principais desafios e as soluções implementadas. Além disso, o fiscal deverá garantir que todas as atividades estejam em conformidade com o contrato e a legislação vigente, conforme os [artigos 140 e 141 da Lei 14133/2021](#), que tratam do recebimento do objeto do contrato e dos pagamentos.

Gestor do Contrato

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

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

9.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

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

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

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

10. DOS PREÇOS ESTIMADOS

10.1. O preço unitário e total, estimado encontram-se demonstrado na tabela a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V.U	V.T
1	2.500	Pessoas	OPÇÃO 01 – COFFEE BREAK MANHÃ - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 32,29	R\$ 80.725,00
2	8.500	Pessoas	OPÇÃO 02 – COFFEE BREAK TARDE - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 27,50	R\$ 233.733,00
3	1.500	Pessoas	OPÇÃO 03 – REUNIÃO CEE E CC - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 38,18	R\$ 57.270,00
4	8.500	Pessoas	OPÇÃO 04 – CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 20,50	R\$ 174.267,00
5	8.500	Pessoas	OPÇÃO 5 – KIT LANCHE (FEIRAS DAS PROFISSÕES) - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 18,09	R\$ 153.782,00
6	8.500	Pessoas	OPÇÃO 6 – CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 23,65	R\$ 201.025,00

7	1.500	Pessoas	OPÇÃO 7 – REUNIÃO CONSELHO CURADOR - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 17,59	R\$ 26.379,00
8	1.500	Pessoas	OPÇÃO 8 – REUNIÃO CONSELHO CURADOR - Conforme descritivo constante no DFD.	R\$ 14,31	R\$ 21.465,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO:				R\$ 948.646,00	

10.2. Justificativa dos Preços:

10.2.1. As justificativas relativas à definição do preço e à escolha dos fornecedores utilizados na pesquisa encontram-se detalhadas em item específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual integra este termo, independentemente de sua transcrição total ou parcial.

10.3. Da adequação orçamentária:

10.3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da FEMA.

10.3.2. Conforme o artigo 82, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no caso de registro de preços, a ausência de previsão orçamentária inicial não impede o certame, desde que a dotação orçamentária seja devidamente informada no momento da assinatura do contrato ou da formalização da compra. Assim, não há a obrigatoriedade de inclusão da dotação orçamentária no edital, mas ela deverá estar disponível e ser indicada antes de qualquer comprometimento financeiro efetivo.

10.3.3. Isso confere maior flexibilidade à administração pública na gestão de suas aquisições por meio do sistema de registro de preços, adaptando-se à realidade dos créditos orçamentários.

10.3.4. Sendo assim a dotação será informada em momento oportuno com a emissão do instrumento de formalização e autorização de compra (Nota de Empenho).

10.4. Dos reajustes de Preços:

10.4.1. Em caso da prorrogação da vigência da ARP, e desde que haja acordo entre as partes, o(s) preço(s) registrados poderá(ão) ser reajustado(s) pelo IPCA-IBGE relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados, sem prejuízo da manutenção da vantajosidade do(s) preço(s).

10.4.1.1. a vantajosidade do preço registrado deverá ser comprovada pela FEMA, no seu processo, através de pesquisa de mercado na forma da Lei.

11. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A contratação para fornecimento eventual de lanches e congêneres para atendimento aos eventos, cursos, treinamentos e reuniões da FEMA será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Os pagamentos serão efetuados após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e relatório do evento realizado, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.2. A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços permite flexibilidade e

planejamento, atendendo às demandas sob demanda e garantindo melhor controle dos custos, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de quantitativos máximos estimados.

11.3. A adequação orçamentária para esta contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da instituição e às diretrizes da Lei Orçamentária Anual (LOA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), garantindo a gestão eficiente e sustentável do patrimônio da instituição.

Liquidação

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

11.5. 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.

11.6. 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:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.7. 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;

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

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

Prazo de pagamento

11.14. O prazo para pagamento é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal, desde que todas as condições contratuais, fiscais e administrativas sejam cumpridas.

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

Forma de pagamento

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

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

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

11.19. 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

11.20. 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.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. praticar ato fraudulento

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% até 15% do valor contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30%.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou tenuidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. HIPÓTESES DE CANCELAMENTO E SUAS CONSEQUÊNCIAS

13.1. O cancelamento da presente Ata de Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento de sua execução, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público, à qual incluem as situações em que a Detentora:

a.1) descumprir as condições pactuadas;

a.2) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

a.3) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) a pedido da Detentora, mediante apresentação de justificativa e comprovação da ocorrência de fato superveniente e/ou caso fortuito ou força maior, no qual demonstre a inviabilize do seu fornecimento;

13.2. Não comprovada a ocorrência de fato superveniente e/ou caso fortuito ou força maior, no qual demonstre a inviabilize do seu fornecimento, a detentora cometerá infração administrativa, se sujeitando às sanções previstas no item 12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Nos termos do [artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), não será exigida a prestação de garantia contratual, uma vez que a Administração, considerando a natureza e o objeto deste

contrato, entendeu não ser necessária para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido no [artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. As alterações da presente Ata de Registro de Preços observarão o disposto nos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata, conforme [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#).

17.3. As alterações deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, previamente submetido à análise da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de comprovada urgência, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do [art. 132 da Lei nº 14.133/2021](#).

17.4. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme [art. 136 da Lei nº 14.133/2021](#).

17.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam atendidos todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, mantidas as demais cláusulas e condições da Ata, não haja prejuízo à execução do objeto e haja anuência expressa da Administração.

17.6. O equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata poderá ser restabelecido em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou ainda previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução nas condições originais, respeitada a repartição objetiva de riscos prevista no instrumento, nos termos do [art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021](#).

17.7. Na hipótese de criação ou majoração de tributos incidentes, bem como em situações de desequilíbrio contratual, caberá à detentora comprovar a ocorrência do fato gerador.

17.7.1. A Administração responderá aos pedidos de repactuação ou de restabelecimento do

equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

18. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

18.1. A participação no certame exigirá que a licitante comprove sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como sua capacidade específica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

18.2. A documentação deverá ser apresentada de forma completa, válida e legível, sendo admitidos documentos em formato digital, conforme legislação vigente.

Habilitação Jurídica, conforme o caso:

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

18.4. 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/>;

18.5. 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;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

18.10. 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.

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

18.12. 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;

18.13. 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;

18.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

18.16. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

18.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis de acordo com o [Art. 43 § 1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06](#), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

18.16.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

18.16.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas [no 156, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021](#), procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

Qualificação Econômica e Financeira

18.17. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias da apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;

18.17.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado

judicialmente, na forma do [art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005](#), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Qualificação Técnica

18.18. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, em papel timbrado, indicando o endereço do contratado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

18.19. A FEMA se reserva no direito de diligenciar junto à emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

18.20. Não será aceito atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

18.21. Deverá ser comprovada experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços compatíveis com o objeto, admitido o somatório de períodos distintos, não sendo exigida a continuidade temporal da prestação;

18.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante;

18.23. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, tais como cópia do contrato, endereço da contratante e local da execução dos serviços;

18.24. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme contrato social vigente;

Outras comprovações

18.26. Declaração Unificada subscrita por representante legal do licitante, conforme modelo no anexo III.

Disposições Finais da Habilitação

18.27. Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

18.28. A ausência, incompletude ou irregularidade dos documentos implicará inabilitação;

18.29. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, quando legalmente previstas;

18.30. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações apresentadas no Documento de Formalização de Demanda encaminhado pela Seção de Marketing, bem como, nos dados constantes no Estudo Técnico Preliminar.

19.2. A empresa contratada será responsável pela confidencialidade das informações do órgão público a que tiver acesso durante a prestação dos serviços.

19.3. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato requerer formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas (E-mail) ou Plataforma 1Doc.

Assis, 07 de março de 2026.

Juliana S. De Nigris Santos
Supervisora

Paula Carolina Ternoval da Silva Justo
Chefe de Seção

Isadora Pelizone de Lima Cintra
Assistente Administrativo

Eduardo Aparecido de Souza
Chefe de Seção

ANEXO I–A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

Item	Descrição do Produto	Gramatura / Volume	Apresentação	Requisitos Sanitários e de Qualidade
1	Café (coado)	1 litro	Garrafa térmica lacrada	Temperatura mínima de serviço: 70°C; preparado no dia; sem resíduos; recipiente higienizado
2	Suco natural ou integral	1 litro	Embalagem selada ou jarra	Sem adição de corantes; armazenado refrigerado; validade visível
3	Água mineral	500 mL	Garrafa lacrada	Sem gás; rótulo íntegro; temperatura ambiente ou gelada conforme demanda
4	Salgados assados	30–40 g por unidade	Bandeja ou caixa higienizada	Preparados no dia; temperatura adequada; não oleosos
5	Mini sanduíche natural	80–120 g	Embalado individualmente	Ingredientes frescos; validade do dia; rotulagem de alérgenos
6	Frutas higienizadas (mix)	100–150 g	Embalagem individual	Higienização comprovada; corte fresco; sem escurecimento excessivo
7	Doces variados	20–30 g	Bandeja	Preparados no dia; sem alteração de textura ou sabor
8	Kits restritivos (sem glúten/lactose/vegano)	Conforme item	Embalado individualmente	Isento de contaminação cruzada; identificação destacada
9	Guardanapos e descartáveis	—	Caixa ou embalagem	Papel reciclável/biodegradável (preferencial)
10	Coffee break completo	—	Montagem local	Composição conforme TR; mesa organizada; identificação de itens

ANEXO I-B – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

SLA / Critério	Parâmetro	Condição de Aceitação	Condição de Rejeição / Glosa
Pontualidade de entrega	Chegar 30 a 60 min antes do início do evento	Entrega dentro do intervalo previsto	Atraso até 15 min → glosa de 5%; atraso superior a 15 min → glosa de 10% ou recusa
Integridade da entrega	100% dos itens solicitados	Entrega completa	Faltas superiores a 5% → glosa proporcional + registro de ocorrência
Qualidade dos alimentos	Frescor, sabor, temperatura, higiene	Todos os itens dentro das especificações	Qualquer item com odor, sabor alterado ou aspecto impróprio → rejeição total e substituição imediata
Temperatura	Quentes $\geq 65^{\circ}\text{C}$ / Frios $\leq 10^{\circ}\text{C}$	Dentro das faixas	Fora da faixa → glosa + substituição
Embalagem e apresentação	Identificação, vedação, limpeza	Apresentação adequada	Itens mal embalados, sem rótulo ou sujos → rejeição
Rotulagem de alérgenos	Obrigatória	Rotulagem completa	Falta de identificação → rejeição imediata
Sustentabilidade	Uso de materiais recicláveis/biodegradáveis	80% dos descartáveis sustentáveis	Percentual inferior → glosa de 2%
Montagem (quando aplicável)	Organização padrão	Mesa montada corretamente	Mesa desorganizada → glosa de 5%

ANEXO I-C – PENALIDADES, GLOSAS E REGRAS DE DESCONTO

Fato Gerador	Penalidade / Glosa Aplicável	Base Legal / Observação
Atraso de até 15 min	Glosa de 5% do valor da OS	Art. 137, §1º, Lei 14.133/21
Atraso superior a 15 min	Glosa de 10% ou recusa da entrega	Mantida responsabilidade
Entrega incompleta	Glosa proporcional ao item faltante	Registro de ocorrência
Produto impróprio para consumo	Rejeição total + substituição imediata	Comunicação à vigilância
Falta de rotulagem de alérgenos	Rejeição imediata	Normas ANVISA
Recusa em substituir item defeituoso	Multa a definir no edital	Arts. 155–159 da Lei 14.133/21
Reincidência de não conformidades	Recomendação de cancelamento da ARP	Art. 82, §4º
Violação sanitária	Suspensão da Ata e comunicação às autoridades	Normas sanitárias
Falha na logística (entrega no local errado)	Glosa de 5% + correção imediata	—
Descumprimento de SLA de montagem	Glosa de 5%	—



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 44C0-BF75-CF0B-F0CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDUARDO APARECIDO DE SOUZA (CPF 138.XXX.XXX-37) em 07/03/2026 11:42:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JULIANA DE NIGRIS (CPF 384.XXX.XXX-04) em 07/03/2026 11:56:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ISADORA PELIZONE DE LIMA CINTRA (CPF 442.XXX.XXX-78) em 09/03/2026 08:02:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PAULA CAROLINA TERNOVAL DA SILVA JUSTO (CPF 320.XXX.XXX-45) em 09/03/2026 08:20:29
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/44C0-BF75-CF0B-F0CA>