

## TERMO REFERENCIAL.

### 1. OBJETO:

**1.1.** Aquisição de gêneros alimentícios para atender demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.

#### 1.1.1. Dos itens e quantidades estimadas:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	ESTIMATIVA
1	KIT SACOLA DE PAPEL KRAFT INDIVIDUAL CONTENDO: * (SANDUICHE NATURAL COMPOSTO POR 1 UND DE PÃO DE BATATA 250G, RECHEADO COM 150G DE PATÉ (FRANGO, MAIONESE LIGHT E CENOURA) 2 FOLHAS DE ALFACE E 50G DE TOMATE EMBALADOS EM PLÁSTICO FILME) * 1 GARRAFA PLÁSTICA DE SUCO NATURAL DE LARANJA FRESCO SEM MISTURA, CONTENDO 200 ML; * 1 POTE DE 200 ML DE SALADA DE FRUTAS FRESCAS (MAÇÃ / MAMÃO / BANANA / ABACAXI / MORANGO); * 1 COLHER DESCARTAVEL + 1 GUARDANAPO EMBALADOS EM SACOS PLÁSTICOS	KIT	580
2	CESTA DE FRUTAS INDIVIDUAL CONTENDO: 1 CESTA COM ALÇA + 1 ABACAXI + 2 MAMÃO PAPAIÁ + 5 MAÇAS + 1 MELÃO + 2 CACHO DE UVA + 12 BANANAS + 6 LARANJAS. OBS: TODAS AS CESTAS EMBALADAS EM SACO PLÁSTICO + LAÇO	CESTA	50
3	LANCHE PARA 100 PESSOAS: QUITANDAS CASEIRAS VARIADAS (PÃO DE QUEIJO / BISCOITO DE QUEIJO / ROSCA / BISCOITO DE GOMA / BROA DE SAL E DOCE / BOLOS SABORES VARIADOS EM TAMPA GRANDE QUADRADA	KG	315
4	BEBIDAS PARA 100 PESSOAS: COCA-COLA 2 LITROS + COCA COLA ZERO 2 LITROS + GUARANA 2 LITROS E SUCO DE CAIXINHA 1 LITRO	COMBO	30
5	LANCHE PARA 100 PESSOAS: SALGADOS VARIADOS ASSADOS TAMANHO MÉDIO (EMPADA / ESFIRRA / ENROLADINHO DE QUEIJO/ MINI PIZZA	CENTO	50

**1.1.2.** Os itens deverão ser entregues e montados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Ouvidor, sendo de total responsabilidade da contratada a disponibilização de insumos, equipamentos, mão de obra, veículos de transporte e demais custos para que os itens estejam disponíveis no dia e horário designado.

**1.1.2.1.** Todos os produtos deverão ser fabricados no dia da entrega e da realização de cada evento, devendo estar frescos e com boa aparência, não sendo aceitos produtos queimados ou com o processo de cozimento e/ou assadura impróprios para o consumo.

**1.1.2.2.** Os produtos que necessitam de refrigeração, deverão ser entregues e acondicionados em embalagens térmicas que conservem a sua temperatura, não sendo aceitos produtos quentes ou em temperatura ambiente, salvo aqueles solicitados neste estado, pela Secretaria.

**1.1.2.3.** As frutas não poderão conter avarias, como amassados e/ou manchas de podre, devendo possuir boa aparência e, quando solicitado pela Administração, devem ser entregues em temperatura fria/resfriada.

**1.1.3.** A Administração disponibilizará o local (estrutura física) para a distribuição dos produtos, sendo de total responsabilidade da contratada o acondicionamento dos produtos em embalagens próprias, podendo a Administração, solicitar, antes de cada evento, que seja apresentada uma amostra dos produtos para aprovação ou não, momento em que será solicitada adequações para nova análise em até 24 (vinte e quatro) horas.

**1.1.3.1.** A contratada será responsável, inclusive, por estruturas de refrigeração dos itens quando a Administração não dispuser de equipamentos nos locais de realização dos eventos, estando incluso, nos valores apresentados, as despesas com a locação ou a compra de insumos para que seja mantida a temperatura ideal de cada produto, conforme solicitado e praxe do mercado.

**1.1.4.** A contratada deverá manter nos locais da realização dos eventos, um técnico responsável pelo produtos disponibilizados, assim como será de sua responsabilidade, a guarda e segurança dos itens até a finalização de cada evento, sendo de sua responsabilidade a guarda e recolhimento de vasilhas e/ou embalagens onde estavam acondicionados os itens.

**1.1.5.** A Administração informará a contratada, com antecedência de **48 (quarenta e oito) horas**, o local e o horário de cada evento, podendo ser solicitado a disponibilização dos itens tanto no perímetro urbano, quanto rural, durante o dia ou a noite, em dias normais de expediente administrativo ou em finais de semana e/ou feriados.

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

Os produtos serão requisitados e utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde nas campanhas e reuniões orientativas sobre prevenção em saúde que são, frequentemente, realizadas pelos técnicos da Secretaria durante o ano, recursos oriundos da Emenda Parlamentar/Proposta nº

36000663355202500, destinada a realização de eventos e reuniões do Fundo Municipal de Saúde de Ouidor durante todo o ano de 2026 e 2027, conforme estimativa anexa.

### **3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:**

**3.1.** Os itens deverão ser disponibilizados e montados em **até 01 (uma) horas antes da realização de cada evento**, conforme programação da Secretaria Municipal de Saúde.

**3.2.** Os itens serão recebidos provisoriamente após a realização de cada evento pelo fiscal da Secretaria, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

**3.3.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, na proposta ou acordado entre as partes, devendo ser substituídos **no prazo de 01 (uma) hora**, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**3.4.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de **até 5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**3.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**3.7.** A contratada se obriga a cumprir as determinações contidas neste Termo, dentro das normas legais e com lisura, ética, idoneidade técnica e regularidade dos serviços.

**3.8.** Fica vedado o substabelecimento do fornecimento dos equipamentos descritos neste Termo, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo contratante. Neste caso, a contratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela empresa contratada e não pela substabelecida.

### **4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:**

**4.1.** Os interessados deverão enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

**4.1.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

**4.1.1.1.** Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

**4.1.1.2.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

**4.1.1.3.** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

4.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.8. **Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

4.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.1.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da interessada, em plena validade;

4.1.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da interessada;

4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

4.1.3. Para habilitação técnica, as interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação/desclassificação:

4.1.3.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste termo.

4.1.3.2. Alvará de Funcionamento em plena validade;

4.1.3.3. Alvará da Vigilância Sanitária em plena validade.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela interessada, acarretará sua desclassificação no processo.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores e demais dados, podendo utilizar o modelo disponibilizado como anexo a este Termo.

## 5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - CNPJ nº 05.169.884/0001-26** ou conforme indicado nas Ordens de Fornecimento.

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.2.1. Comprovante de entrega dos produtos assinados pelo Fiscal/Gestor da contratação.
- 5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- 5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;
- 5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da
- 5.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as estipulações deste Termo e da proposta apresentada.

7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos produtos em desacordo com o contratado.

7.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Entregar os produtos conforme especificações deste Termo e da proposta apresentada;
- 8.2. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes de sua fabricação ou de sua entrega, por exigência que lhe assinará prazo de **até 01 (uma) hora após solicitado**.
- 8.3. Fornecer a contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que prestarão os serviços, contendo, nome e meios eletrônicos de contato deles, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da contratante, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação, cumprindo o objeto contratado de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.
- 8.8. Arcar com todas as despesas decorrentes das entregas, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

## 9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

- 9.1. Comete infração administrativa, aquele que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contratado;
  - b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contratado;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**9.2.4. Multa:**

**9.2.4.1.** Moratória de 100 % (cem por cento) pela inobservância do prazo fixado para a entrega e disponibilização dos produtos.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

**9.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

**9.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

**9.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

#### 10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### 11. DA FRAUDE:

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e a entrega dos equipamentos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

#### 12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### 13. DO FORO:

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouvidor, 10 de março de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS.**

CNPJ nº 05.169.884/0001-26.

**Grayce Amélia Ribeiro.**

Secretária Municipal de Saúde.

**Gestora do Fundo Municipal de Saúde.**

Município de Ouvidor.

**Estado de Goiás.**

Original assinado!