

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE:

Setor Técnico

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Nome: Bianca Pessoa Bragança

Matrícula: 200114

CONTATOS:

Telefone: (31) 3193-0226

E-mail: engenharia@corsab.mg.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de buffet para eventos institucionais e no fornecimento de gêneros alimentícios destinados à composição de café da manhã para reuniões e assembleias administrativas, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, para atender as necessidades do CORSAB - Consórcio Regional de Saneamento Básico.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. O objeto da contratação consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de buffet para eventos institucionais e fornecimento de gêneros alimentícios destinados à composição de café da manhã para reuniões administrativas do CORSAB, conforme especificações e condições descritas a seguir:

I. LOTE 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET:

- a) Compreende a prestação de serviços especializados de buffet destinados à realização de eventos institucionais promovidos pelo CORSAB, incluindo o



fornecimento de alimentos, bebidas, mão de obra, mobiliário, utensílios, estrutura operacional e serviços correlatos necessários à plena execução do evento.

- b) Os serviços deverão atender ao Anexo II contemplado todos os subitens do item 1 da Planilha e suas respectivas especificações;
- c) É estimado a realização de até 4 (quatro) serviços/eventos durante a vigência da Ata, considerando um total de até 150 (cento e cinquenta) convidados por evento;
- d) O cardápio deverá contemplar, mediante solicitação da contratante, os itens listados de 2 a 6 no Anexo II (as opções disponíveis, poderão variar conforme evento), conforme as suas respectivas especificações, sendo o quantitativo definido pela contratada, de forma que seja suficiente para atender ao número de convidados.

II. LOTE 2 - FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS:

- a) Compreende o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios destinados à preparação e disponibilização de café da manhã para reuniões e assembleias administrativas realizadas nas dependências do CORSAB. O fornecimento deverá contemplar, conforme demanda:
 - Pacote de café torrado e moído;
 - Pacote de açúcar;
 - Pacote de achocolatado em pó;
 - Caixa individual de suco;
 - Caixa individual de leite;
 - Pacote de pão de queijo congelado ou resfriado, prontos para assar.
- b) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de consumo e conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Os itens deverão atender as especificações presentes no Anexo III, não sendo necessário o preparo dos alimentos e bebidas.

1.2.2. Os quantitativos e especificações para cada item de cada lote, estão previstos



no Anexo I e possuem caráter estimativo, não gerando obrigatoriedade de contratação, podendo variar conforme a necessidade do CORSAB durante a vigência de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços.

1.3. NATUREZA

Conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. QUANTITATIVOS

Os quantitativos foram estimados com base no histórico e na previsão de realização de eventos e reuniões administrativas promovidas pelo CORSAB. Para o Lote 1, foi considerada a realização estimada de até 4 eventos institucionais durante a vigência da Ata, com público médio de até 150 convidados por evento. Para o Lote 2, foi considerada a realização estimada de até 12 reuniões administrativas durante a vigência da Ata, com público médio de 30 a 40 participantes por reunião. Os quantitativos possuem caráter estimativo, não gerando obrigatoriedade de contratação integral pela Administração, podendo variar conforme a necessidade institucional.

1.5. EXCLUSIVIDADE ME – MICROEMPRESA/ EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE

☒ Não

☐ Sim

1.6. SERVIÇO CONTÍNUO

☐ Sim

☒ Não se trata de serviço contínuo

1.7. REGIME DE EXECUÇÃO/REGIME DE FORNECIMENTO

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos



do art. 82 da Lei nº 14.133/21, em razão da necessidade de contratações sob demanda e com previsão de entregas parceladas (inciso II), adotando-se, para ambos os lotes, o regime de execução por preço unitário, com remuneração conforme as unidades efetivamente executadas ou fornecidas; o Lote 1 - Serviços de buffet será executado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço para cada evento, com pagamento por evento realizado, enquanto o Lote 2 - Fornecimento de gêneros alimentícios, ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, com entregas fracionadas durante a vigência da ata e pagamento conforme os quantitativos efetivamente entregues e atestados, em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 40, §2º, da referida Lei.

1.8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR LOTE. Este critério possibilita inúmeras vantagens, como: Eficiência econômica, transparência e simplicidade, competitividade, redução de riscos de superfaturamento, praticidade e celeridade no processo de contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O CORSAB realiza ao longo do ano, reuniões administrativas, assembleias e demais eventos, os quais, em razão de sua duração e natureza, demandam o fornecimento de alimentação aos participantes. Tal medida é essencial para assegurar condições adequadas de conforto, bem-estar, eficiência e continuidade das atividades, contribuindo para o adequado desenvolvimento dos trabalhos institucionais.

Ressalta-se que o Consórcio não dispõe de estrutura própria, recursos humanos especializados ou meios logísticos adequados para o preparo, manuseio e fornecimento de alimentos, o que inviabiliza a execução direta desses serviços. Assim, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, devidamente habilitada, capaz de executar os serviços e fornecimento dos itens em conformidade com as normas sanitárias, de higiene e de segurança alimentar vigentes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica em razão da imprevisibilidade quanto à quantidade, à periodicidade e aos tipos de eventos a serem realizados,



possibilitando à Administração a contratação dos serviços de forma flexível, conforme a necessidade efetivamente verificada, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral, promovendo maior eficiência no planejamento e na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a formalização da presente demanda se revela necessária, conveniente e oportuna, atendendo ao interesse público e em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e legalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo atender às necessidades do CORSAB quanto à realização de eventos institucionais, reuniões administrativas, assembleias e encontros técnicos, garantindo estrutura adequada para recepção e alimentação dos convidados, em atendimento ao interesse público e ao adequado funcionamento das atividades administrativas, conforme os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza eventual e variável da demanda, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser contratado, permitindo que as solicitações ocorram conforme a necessidade administrativa, conforme disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

O parcelamento do objeto em dois lotes, mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, ampliando a competitividade e permitindo a participação de fornecedores especializados, nos termos do art. 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021. A solução adotada possibilita maior planejamento, padronização dos serviços, controle da execução contratual e racionalização dos gastos públicos, atendendo aos objetivos da contratação pública e promovendo maior eficiência administrativa, conforme diretrizes estabelecidas no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (Anexo IV), apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos requisitos presentes no Estudo Técnico Preliminar (Anexo IV), a contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, observadas as especificidades de cada lote:

5.1.1. REQUISITOS GERAIS (Aplicáveis a ambos os lotes):

- I. Os serviços e fornecimentos deverão ocorrer mediante solicitação formal da Administração, respeitando prazos, quantidades e especificações estabelecidas, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021;
- II. A contratada deverá cumprir integralmente as normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho relacionadas à execução contratual, responsabilizando-se pelos profissionais disponibilizados, conforme o art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- III. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e produtos fornecidos, substituindo imediatamente itens que estejam em desacordo com as especificações ou impróprios para consumo.

5.1.2. LOTE 1 - Serviços de Buffet para Eventos Institucionais:

- I. Os alimentos deverão ser preparados, armazenados, transportados e entregues em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente quanto às boas práticas de manipulação, higiene, controle de validade, acondicionamento e conservação;
- II. Os serviços deverão ser prestados em local previamente definido pela contratante em cada Ordem de Serviço emitida;
- III. Disponibilização de estrutura operacional adequada, incluindo equipe capacitada, utensílios, equipamentos e logística necessária à execução do serviço;
- IV. Capacidade de execução sob demanda, conforme cardápio e quantitativos



definidos previamente com a contratante. Deverão ser observados os itens listados no Anexo II para definição do cardápio;

- V. Garantia de qualidade, pontualidade e segurança alimentar durante toda a prestação do serviço.

5.1.3. LOTE 2 - Fornecimento de gêneros alimentícios:

- I. Os alimentos deverão ser armazenados, transportados e entregues em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente quanto às boas práticas de manipulação, higiene, controle de validade, acondicionamento e conservação;
- II. A entrega deverá ser realizada na sede administrativa do CORSAB previamente definida na Ordem de Fornecimento;
- III. Os itens deverão ser entregues dentro do prazo estipulado pela Administração, devidamente acondicionados, íntegros, dentro do prazo de validade e em condições adequadas para consumo;
- IV. Os itens deverão ser fornecidos em embalagens originais, lacradas e identificadas com informações de fabricação, validade e lote, quando aplicável e atender às especificações contidas no Anexo III;
- V. Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados, limpos e organizados, garantindo a manutenção da qualidade e integridade dos alimentos;
- VI. A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeito, avaria, prazo de validade inadequado ou desconformidade com as especificações.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, sendo a contratação formalizada conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço (Lote 1) ou Ordem de Fornecimento (Lote 2), respeitados os quantitativos estimados e os preços registrados.



6.1. Forma de Solicitação

A solicitação será realizada formalmente pelo setor competente do CORSAB, com antecedência mínima a ser definida no Edital, contendo a descrição dos itens, quantitativos, data, horário e local da entrega ou execução do serviço.

6.2. Execução do Lote 1 - Serviços de buffet

A contratada deverá:

- a) Reunir previamente com a contratante para alinhamento do tipo de evento que será realizado, número total de convidados, definição de cardápio e quantitativos, montagem de estrutura, cores a serem utilizadas nas toalhas de mesas e cortinas, dentre outros adereços que forem necessários;
- b) Executar os serviços conforme cardápio e quantitativos definidos na Ordem de Serviço;
- c) Providenciar preparo, transporte, montagem, organização e disponibilização dos alimentos no local indicado;
- d) Disponibilizar utensílios, equipamentos e demais materiais necessários à adequada prestação do serviço;
- e) Assegurar que os alimentos estejam em condições adequadas de consumo, observando normas sanitárias vigentes;
- f) Realizar a organização do espaço destinado ao buffet e a retirada dos materiais ao final do evento;
- g) Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para início e término do serviço.

O serviço será considerado executado após conferência e atesto do fiscal designado.

6.3. Execução do Lote 2 - Fornecimento de gêneros alimentícios

A contratada deverá:

- a) Realizar a entrega dos itens conforme quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento;
- b) Entregar os produtos no local indicado pelo CORSAB, dentro do prazo



estabelecido;

- c) Garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade, com embalagens íntegras e adequadas ao consumo;
- d) Substituir imediatamente qualquer item em desconformidade com as especificações.

O fornecimento será considerado efetivado após recebimento e atesto do fiscal responsável.

6.4. Fiscalização e Acompanhamento

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, que verificará:

- a) Conformidade com as especificações exigidas;
- b) Qualidade dos produtos e serviços;
- c) Cumprimento de prazos;
- d) Atendimento às normas sanitárias.

Eventuais irregularidades deverão ser registradas e comunicadas à contratada para imediata correção, podendo ensejar aplicação de sanções previstas no edital e na legislação vigente.

6.5. Condições Gerais

A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços e produtos fornecidos, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, com as disposições do edital e com as normas da Lei nº 14.133/2021,



respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

- II. A execução das contratações decorrentes da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou pelos respectivos substitutos;
- III. O fiscal das contratações decorrentes da Ata anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IV. A conformidade dos materiais, produtos e insumos utilizados na execução dos serviços ou fornecimentos deverá ser verificada com base nos documentos apresentados pela contratada, contendo a relação detalhada dos itens, conforme estabelecido no Edital e na Ata, incluindo quantidades e especificações, tais como marca, qualidade e forma de utilização;
- V. O fiscal deverá informar à autoridade superior, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- VI. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução das contratações decorrentes da Ata por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, os prazos de execução poderão ser ajustados ou prorrogados proporcionalmente ao período de interrupção, mediante formalização adequada;
- VII. O fornecedor registrado ou contratado será 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 de sua execução ou dos materiais empregados;
- VIII. O fornecedor registrado ou contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, não sendo afastada ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento pela Administração;
- IX. O fornecedor registrado ou contratado será responsável pelos encargos



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução das contratações oriundas da Ata;

- X. A inadimplência do fornecedor registrado ou contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo respectivo pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado;
- XI. A fiscalização das contratações decorrentes da Ata será exercida pela servidora:
 - a) Bianca Pessoa Bragança, matrícula 200114, e-mail: engenharia@corsab.mg.gov.br.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Critério de Medição

- I. O pagamento será realizado conforme a efetiva execução dos serviços e fornecimentos solicitados pela Administração, observando-se o regime de execução por preço unitário e o fornecimento sob demanda conforme os preços registrados na Ata;
- II. Para o Lote 1 - Serviços de Buffet, a medição será realizada por evento efetivamente executado, considerando os itens e quantitativos solicitados na respectiva Ordem de Serviço, devidamente conferidos e atestados pelo fiscal do contrato;
- III. Para o Lote 2 - Fornecimento de gêneros alimentícios, a medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente entregues, conforme especificado na Ordem de Fornecimento, após conferência quanto à conformidade, qualidade, validade e integridade dos produtos;
- IV. Somente serão considerados para fins de medição os serviços executados e os produtos entregues em plena conformidade com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

8.2. Critério de Pagamento



- I. O pagamento do objeto deste instrumento, será efetuado após a execução do serviço (Lote 1) ou após a entrega dos produtos (Lote 2), no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;
 - a) As Notas Fiscais correspondentes deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará as Notas Fiscais para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;
 - b) Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra;
 - c) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao CORSAB.
- II. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;
- III. O CORSAB, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
 - a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do CORSAB;
 - b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará



- retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do CORSAB;
 - d) Débito da CONTRATADA para com o CORSAB, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
 - e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.
- IV. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CORSAB, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**. O licitante vencedor deverá encaminhar, nos termos deste edital, logo que solicitado **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, a seguir informada:

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, com a certidão simplificada da Junta Comercial, recente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;



- II. Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- III. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- IV. Cédula de Identidade dos sócios.

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- II. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- III. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- IV. Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- VI. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos



Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

- VIII. No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Apresentação de alvará de localização e funcionamento.
- II. Apresentação de Alvará Sanitário vigente e comprovação de atendimento às normas da Vigilância Sanitária aplicáveis ao preparo, manuseio, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos;
- III. Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão demonstrar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de cada lote, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de buffet (para o Lote 1) e/ou fornecimento de gêneros alimentícios (para o Lote 2);
 - a) Para o Lote 1 - Serviços de Buffet, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços similares, incluindo preparo, fornecimento e organização de alimentos para eventos, demonstrando capacidade operacional compatível com o porte estimado da contratação;
 - b) Para o Lote 2 - Fornecimento de Gêneros Alimentícios, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência no fornecimento de produtos alimentícios,



com entregas parceladas ou sob demanda.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

9.4.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 90 (noventa) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele, admitindo-se certidões digitais;

9.4.2. Caso a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial apresente restrição aos processos eletrônicos (PJE), caberá ao licitante apresentar juntamente com a certidão de falência recuperação judicial ou extrajudicial expedida no FORO do domicílio, certidões expedidas através do site do Tribunal de Justiça, certidão cível geral, de 1ª e 2ª instâncias;

9.4.3. Declarações constantes anexas ao edital, conforme o licitante já marcou em campo próprio do sistema.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de buffet	R\$ 88.402,68
2	Fornecimento de gêneros alimentícios	R\$ 2.208,36
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO		R\$ 90.611,04

Os valores unitários de cada lote estão especificados no Anexo I.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.01.01.17.122.0030.2001.33903900 outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO



12.1. O fornecedor registrado deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, em seus anexos e na Ata de Registro de Preços, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da correta execução das contratações dela decorrentes, e ainda:

- I. Executar os serviços e/ou realizar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, locais e quantitativos definidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas Ordens de Fornecimento/Serviço, acompanhados da respectiva nota fiscal;
- II. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data prevista para execução ou entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa;
- III. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- IV. Indicar preposto para representá-la perante a Administração durante a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- V. Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os produtos ou serviços que não se enquadrarem nas especificações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços ou nas Ordens de Fornecimento/Serviço;
- VI. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto registrado, inclusive aquelas relativas à mão de obra, transporte, logística, seguros, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outros ônus decorrentes das contratações;
- VII. Apresentar os documentos comprobatórios da execução para fins de conferência, atesto e posterior pagamento, observado que o prazo para análise, aprovação e autorização do pagamento pelo CORSAB será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação devidamente atestada;
- VIII. Assinar os instrumentos contratuais, ordens de fornecimento, notas de empenho ou instrumentos equivalentes **DECORRENTES DA ATA DE**



REGISTRO DE PREÇOS, DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO;

- IX. Alinhar previamente com a contratante todas as informações necessárias para prestação de serviço no caso do Lote 1.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. O regime jurídico da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes confere à Administração as prerrogativas previstas na Lei Federal 14.133/2021;
- II. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes;
- III. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços e fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando as disposições do Edital e seus anexos;
- IV. Emitir Ordens de Fornecimento/Serviço, autorizações de execução, notas de empenho ou instrumentos equivalentes ao fornecedor registrado, conforme a necessidade administrativa, respeitando os prazos estabelecidos para atendimento;
- V. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fornecedor registrado para a adequada execução das contratações decorrentes da Ata;
- VI. Assegurar ao pessoal do fornecedor registrado, quando aplicável, o acesso às instalações necessárias para execução do objeto contratado;
- VII. Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências de correção, substituição ou reparação;
- VIII. Efetuar o pagamento na forma estabelecida no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes;
- IX. Cumprir as demais obrigações constantes no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas contratações dela decorrentes;



- X. Fiscalizar a execução do objeto em conformidade com as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação decorrentes.
- XI. O **CORSAB** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução das contratações decorrentes da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência, busca assegurar-se do **Registro de Preços para futura e eventual contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de buffet para eventos institucionais e no fornecimento de gêneros alimentícios destinados à composição de café da manhã para reuniões e assembleias administrativas, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, para atender as necessidades do CORSAB - Consórcio Regional de Saneamento Básico.** O processo será conduzido com rigor técnico e observância dos prazos estabelecidos, visando à máxima segurança ambiental e operacional.

João Monlevade, 20 de fevereiro de 2026.

Bianca Pessoa Bragança
Supervisora de Projetos e Serviços
Matrícula 200114

Fabiana de Ávila Modesto
Secretária Executiva e Responsável Técnica
Matrícula 200085

