

Setor de Licitações

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
n° 90072/2026 (985821-25/2026)

CONTRATANTE (UASG: 985821)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem, para atendimento dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 157.081,80 (cento e cinquenta e sete mil oitenta e um reais e oitenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/10/2026 às 13h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Sim

Setor de Licitações

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	6
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
8. DA FASE DE JULGAMENTO	13
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	19
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
13. DOS RECURSOS	20
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	20
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

Setor de Licitações

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90072/2026**

Processo Administrativo nº 2.410/2026

UASG: 985821

Torna-se público que a *Secretaria Municipal de Educação*, por meio do setor de licitações da Prefeitura Municipal de Cantagalo, sediado na Rua Vereador Francisco Eugênio Vieira, 300 - Sala 101, Centro, Cantagalo - RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério do MENOR PREÇO ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos nº 3.982/2023 e Decreto nº 4.131/2024, Portaria Municipal nº 9.980/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública será realizada através do sítio Portal de Compras do Governo Federal na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e terá início às 13 horas, no horário oficial de Brasília/DF, em 21/10/2026.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem, para atendimento dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

Item	Descrição	U / C	Quantidade	Valor Unitário	Total
01	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 1 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar, leite integral (açúcar, adoçante e achocolatado em pó para servir), biscoito salgado acompanhado de geleia e patê, 02 tipos de bolos doces, 02 tipos de pães variados, requeijão e manteiga, presunto e queijo, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	2.630	32,91	86.553,30
02	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 2 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar (açúcar e adoçante para servir), 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de bolos doces, 03 tipos de salgados assados variados, 03 tipos de salgados fritos variados, pão de queijo ou mini sanduíches, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	1.050	45,73	48.016,50

Setor de Licitações

03	BUFFET ALMOÇO OU JANTAR - Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de arroz, 02 tipos de salada (crua e cozida), molho para salada, 02 tipos de carnes variadas, 01 tipo de massa, 01 tipo de acompanhamento (ex.: Torta salgada, suflê, quiche, empadão), farofa de ovos, 02 tipos de sobremesa.	Unidade(Pessoa atendida)	350	64,32	22.512,00
----	--	---------------------------	-----	-------	-----------

1.3. As especificações dos materiais, quantitativos e valores unitários, encontram-se descritos no Termo de Referência.

1.4. Os licitantes deverão atentar-se somente às descrições contidas no Anexo I do Termo de Referência, Anexo I do edital, para elaborarem suas propostas, pois as descrições dos CATSERV nem sempre são totalmente compatíveis com o solicitado.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. O item 01 será de Ampla participação.

3.7. A participação na licitação para os itens 02 e 03 é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7.1 Será dada prioridade de contratação local/regional de Pequenos Negócios, conforme Art. 48 § 3º da LCF 123/06 e art. 54, inciso II, da Lei Municipal nº 1.372/2017, acesso através do link: https://www.cantagalo.rj.gov.br/docs/legislacao/LEI_1372.pdf;

Setor de Licitações

“Art. 54 - Para aplicação dos benefícios previstos nos arts. 51 a 53: inciso II - poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediada local ou regional, até o limite de 10(dez)por cento do melhor preços válido (....), e suas alíneas.”

3.7.2 São considerados como Local os Pequenos Negócios sediados em Cantagalo, e Regional os Pequenos Negócios com sede nos seguintes Municípios: Bom Jardim, Cachoeira de Macacu, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Guapimirim, Macuco, Nova Friburgo, Petrópolis, Santa Maria Madalena, São José do Vale do Rio Preto, São Sebastião do Alto, Sumidouro, Teresópolis e Trajano de Moraes.

3.8. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e da Lei Municipal nº 1.372/17.

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

3.10.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.10.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.10.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.10.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.10.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.10.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.10.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.10.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.10.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.10.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.10.11 Pessoas Físicas;

Setor de Licitações

3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. O impedimento de que trata o item 3.10.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15. O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.17. A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 157.081,80 (Cento e cinquenta e sete mil e oitenta e um reais e oitenta centavos).

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Setor de Licitações

5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

5.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

Setor de Licitações

5.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 6.6 ou 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

5.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

Setor de Licitações

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos unitários previstos no Termo de Referência;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

Setor de Licitações

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser o valor definido na plataforma.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.11. Para o envio de lances na licitação no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

Setor de Licitações

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos previstos nos arts. 51 a 54 da Lei Municipal nº 1.372/17

7.18.1 Será dada prioridade de contratação local/regional de Pequenos Negócios, conforme Art. 48 § 3º da LCF 123/06 e art. 54, inciso II, da Lei Municipal nº 1.372/2017, acesso através do link: https://www.cantagalo.rj.gov.br/docs/legislacao/LEI_1372.pdf.

“Art. 54 - Para aplicação dos benefícios previstos nos arts. 51 a 53: inciso II - poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediada local ou regional, até o limite de 10(dez)por cento do melhor preços válido (...), e suas alíneas.”

7.18.2 São considerados como Local os Pequenos Negócios sediados em Cantagalo, e Regional os Pequenos Negócios com sede nos seguintes Municípios: Bom Jardim, Cachoeira de Macacu, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Guapimirim, Macuco, Nova Friburgo, Petrópolis, Santa Maria Madalena, São José do Vale do Rio Preto, São Sebastião do Alto, Sumidouro, Teresópolis e Trajano de Moraes.

7.18.3 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Setor de Licitações

7.19.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

7.21.3 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

7.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.1 empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

7.22.2 empresas brasileiras;

7.22.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009:

8.21.4.1 Empresas que possuam certificação ambiental, uso de embalagens recicláveis, logística de baixo carbono e parceria com cooperativas locais.

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.24.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.24.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se

Setor de Licitações

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

8.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 conter vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

Setor de Licitações

8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, que consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

Habilitação Jurídica

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

9.1.2 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>;

9.1.3 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;

9.1.4 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;

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

9.1.6 Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

Setor de Licitações

9.1.7 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.1.10 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;

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

9.1.12 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;

9.1.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal / Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.14 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal / Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.15 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;

9.1.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.1.17 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.1.18 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de buffet compatíveis em características com o objeto da presente contratação, demonstrando experiência anterior em quantitativo correspondente a, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo estimado para a contratação.

9.1.18.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.1.18.2. Os atestados deverão conter, no mínimo, identificação da entidade contratante, descrição dos serviços executados, quantitativo e período de execução e manifestação quanto à satisfatória execução dos serviços;

Setor de Licitações

9.1.18.3. A exigência de qualificação técnico-operacional, a comprovação de experiência anterior correspondente a, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo estimado objetiva assegurar que a futura contratada possua experiência operacional mínima compatível com a dimensão da contratação, reduzindo os riscos de inadequação na execução dos serviços, especialmente quanto à capacidade de produção, organização, logística e atendimento simultâneo, sem exigir experiência correspondente à integralidade do objeto. O percentual adotado observa o limite estabelecido pelo art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e a exigência encontra-se motivada nos termos do art. 18, IX, da mesma Lei.

9.1.19 A Contratada deverá ser empresa especializada na preparação e fornecimento de refeições, sendo classificada no CADASTRO NACIONAL DE ATIVIDADE EMPRESARIAL – CNAE, no CÓDIGO 56.11-2-01 – RESTAURANTE E SIMILARES;

9.1.20 A Contratada deverá apresentar Alvará expedido pela Vigilância Sanitária do Município, com exceção de empresa do tipo MEI, que são isentas da apresentação de tal certidão, de acordo com a resolução CGSMI nº 59/2020, desde que estejam regularizadas e apresentem as seguintes documentações:

- a) CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual);
- b) Cartão CNPJ atualizado: comprovando a atuação no ramo alimentício (CNAR correto);
- c) Inscrição Municipal: Emitida junto a Secretaria de Fazenda do Município.

Declarações

9.1.21 Declaração de que dispõe de estrutura física, equipamentos, veículos apropriados, utensílios e equipe técnica suficientes para execução integral dos serviços;

9.1.22 Declaração de que observará integralmente as normas de segurança alimentar e as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos durante toda a execução contratual;

9.1.23 Declaração de Conjunta;

9.1.24 Termo de Ciência e Concordância.

9.1.25 Declaração de ME – EPP

9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por documentos digitais.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

Setor de Licitações

9.7.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.8.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.9. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.9.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.9.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.10.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.10.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.11. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

9.11.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.11.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.11.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.12. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Setor de Licitações

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.9.1.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. 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 justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. 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.

10.8.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

Setor de Licitações

11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 11.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.1.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.
- 11.1.4 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

Setor de Licitações

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.cantagalo.rj.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

Setor de Licitações

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.4 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;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Setor de Licitações

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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 Município de Cantagalo-RJ, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 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 nº 14.133, de 2021.

14.9. 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 14.1.4, 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

Setor de Licitações

14.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@cantagalo.rj.gov.br.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

Setor de Licitações

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cantagalo.rj.gov.br.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Memória de cálculo e eventos estimados;

16.11.1.3. Especificações técnicas dos serviços;

16.11.1.4. Cardápios de referência;

16.11.1.5. Modelo de Ordem de Serviço;

16.11.1.6. Checklist de fiscalização e recebimento;

16.11.1.7. Relação mínima de utensílios e estrutura;

16.11.1.8. Manual de boas práticas sanitárias e critérios de aceitação dos serviços.

16.11.2 Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

16.11.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.4 Anexo IV – Modelo de Proposta;

16.11.5 Anexo V – Declaração Conjunta;

16.11.6 Anexo VI – Declaração de ME – EPP

16.11.7 Anexo VII – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

16.11.8 Anexo VIII - Termo de Ciência e Concordância

16.11.9 Anexo IX - Declaração de Disponibilidade e Qualificação Técnica

Cantagalo-RJ, 03 de agosto de 2026.

Carlos Alexandre Marques da Silva

Matrícula.: 1841-4

Portaria 9.984/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Aplica-se ao presente Termo de Referência o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como o previsto no art. 54, inciso II, da Lei Municipal nº 1.372/2017, que dispõe:

Art. 54 – Para aplicação dos benefícios previstos nos arts. 51 a 53:

Inciso II – poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediados no âmbito local ou regional, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Em observância aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a Administração poderá conceder os benefícios legais às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local e regional, visando fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, fortalecer a economia local e ampliar a geração de emprego e renda.

Além disso, a Lei Municipal nº 1.372/2017 estabelece como um de seus objetivos a promoção do desenvolvimento econômico municipal, permitindo a adoção de mecanismos que privilegiem empresas locais, desde que preservados os princípios da isonomia, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e do interesse público.

A adoção da prioridade prevista na legislação encontra respaldo na existência de empresas sediadas no Município e na região com capacidade técnica e operacional para a prestação dos serviços de buffet objeto desta contratação. Trata-se de atividade amplamente ofertada no mercado local, havendo fornecedores aptos a executar os serviços com observância das especificações técnicas, das normas sanitárias vigentes e dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

Considerando que os serviços de buffet se destinam ao atendimento de eventos institucionais, pedagógicos, administrativos, formativos e comemorativos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, muitos deles programados com prazos reduzidos ou sujeitos a alterações de data e quantitativos, a proximidade geográfica do fornecedor representa importante fator para a eficiência da execução contratual. Empresas sediadas no Município ou na região possuem melhores condições de mobilização de equipes, transporte dos alimentos, montagem da estrutura, reposição durante os eventos e atendimento a eventuais demandas emergenciais, contribuindo para a redução de riscos logísticos e para a adequada prestação dos serviços.

Além disso, a contratação de empresas locais favorece a economia do Município, mantendo a circulação de recursos financeiros na própria comunidade, fortalecendo o setor produtivo local e ampliando a arrecadação tributária, em consonância com os objetivos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 1.372/2017.

Dessa forma, considerando a existência de fornecedores locais aptos a participar do certame e a plena observância dos requisitos legais para a concessão do benefício, mostra-se juridicamente justificável a aplicação da prioridade de contratação prevista na legislação, promovendo simultaneamente o desenvolvimento econômico local e a eficiência da execução contratual, sem prejuízo dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

LOCAL: Município de Cantagalo-RJ. **REGIONALMENTE:** localiza-se na Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro e insere-se no Centro-Norte Fluminense: **MUNICÍPIOS:** Bom Jardim, Cachoeiras de Macacu, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Guapimirim, Macuco, Nova Friburgo, Petrópolis,

Santa Maria Madalena, São José do Rio Preto, São Sebastião do Alto, Sumidouro, Teresópolis e Trajano de Moraes.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem, para atendimento dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ.

1.2. Objeto é serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade, composição dos cardápios, forma de execução, critérios de atendimento e demais especificações técnicas podem ser definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. A adjudicação será por item e o critério de julgamento será o menor preço unitário por pessoa atendida.

Item	Descrição	Unidade	CATMAT/ CATSER	Quantidade Estimada	Preço Médio Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 1 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar, leite integral (açúcar, adoçante e achocolatado em pó para servir), biscoito salgado acompanhado de geleia e patê, 02 tipos de bolos doces, 02 tipos de pães variados, requeijão e manteiga, presunto e queijo, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	12807	2.630	R\$32,91	R\$86.553,30
02	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 2 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar (açúcar e adoçante para servir), 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de bolos doces, 03 tipos de salgados assados variados, 03 tipos de salgados fritos variados, pão de queijo ou mini sanduíches,	Unidade (Pessoa atendida)	12807	1.050	R\$45,73	R\$48.016,50

Item	Descrição	Unidade	CATMAT/ CATSER	Quantidade Estimada	Preço Médio Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
	salada de frutas.					
03	BUFFET ALMOÇO OU JANTAR - Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de arroz, 02 tipos de salada (crua e cozida), molho para salada, 02 tipos de carnes variadas, 01 tipo de massa, 01 tipo de acompanhamento (ex.: Torta salgada, suflê, quiche, empadão), farofa de ovos, 02 tipos de sobremesa.	Unidade (Pessoa atendida)	12807	350	R\$64,32	R\$22.512,00
Valor Estimado					R\$157.081,80	

1.4. A quantidade registrada é estimativa e não obriga a Administração à contratação integral. Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. A contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de buffet, destinados ao atendimento de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, compreendendo, conforme a demanda, o fornecimento de coffee break tipo 1, coffee break tipo 2, almoço ou jantar incluindo o preparo, transporte, montagem, reposição, atendimento, equipe de apoio, disponibilização de utensílios, equipamentos e desmontagem, observadas integralmente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, as normas sanitárias e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Requisitos gerais de qualidade

2.2.1. Todos os alimentos e bebidas fornecidos deverão apresentar elevado padrão de qualidade, sendo preparados com matérias-primas novas, frescas e de procedência comprovada, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente as expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal e demais órgãos competentes.

2.2.2. Os alimentos deverão possuir características sensoriais compatíveis com sua natureza, apresentando adequada aparência, textura, sabor, aroma e temperatura de consumo, sendo vedado o

fornecimento de produtos deteriorados, vencidos, mal acondicionados ou que apresentem qualquer indício de contaminação.

2.2.3. Os cardápios deverão ser elaborados de forma equilibrada, garantindo variedade, qualidade nutricional e compatibilidade com o tipo de evento, observando as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2.4. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar previamente o cardápio proposto para aprovação, bem como realizar as adequações eventualmente determinadas pela fiscalização do contrato.

2.3. Especificações técnicas por serviço

2.3.1. A prestação dos serviços compreenderá, conforme a Ordem de Serviço emitida pela Administração:

- preparo e fornecimento dos alimentos e bebidas;
- transporte até o local do evento;
- montagem da estrutura necessária ao atendimento;
- disponibilização de mesas de apoio, toalhas, utensílios, louças, talheres, copos, xícaras, bandejas, jarras, rechauds, recipientes térmicos e demais equipamentos necessários;
- equipe de apoio composta por cozinheiros, copeiros, garçons e demais profissionais necessários à perfeita execução dos serviços;
- reposição contínua dos alimentos e bebidas durante todo o período do evento;
- limpeza das mesas de serviço durante a realização do evento;
- desmontagem e retirada de todos os materiais utilizados ao término da prestação dos serviços.

2.3.2. Todos os equipamentos, utensílios e materiais utilizados deverão apresentar perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, sendo vedada a utilização de materiais quebrados, trincados, enferrujados, desgastados ou que comprometam a qualidade da prestação dos serviços.

2.3.3. Os alimentos deverão ser preparados e transportados em condições que preservem sua qualidade, temperatura e segurança alimentar, utilizando embalagens apropriadas e equipamentos térmicos quando necessário.

2.3.4. As bebidas deverão ser servidas na temperatura adequada para consumo, respeitando as características de cada produto.

2.4. Requisitos de segurança alimentar

2.4.1. A contratada deverá cumprir integralmente as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos previstas na legislação sanitária vigente, especialmente na RDC ANVISA nº 216/2004 e demais normas correlatas.

2.4.2. Todos os manipuladores de alimentos deverão utilizar uniforme completo, limpo e adequado, contendo avental, touca ou rede de proteção para os cabelos, calçado fechado e equipamentos de proteção individual quando exigidos.

2.4.3. Os alimentos deverão permanecer armazenados, transportados e servidos em temperaturas compatíveis com sua conservação, observando os limites estabelecidos pela legislação sanitária.

2.4.4. Não será admitido o reaproveitamento de alimentos preparados para eventos anteriores.

2.5. Requisitos de execução

2.5.1. A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente para garantir atendimento adequado aos participantes durante todo o período do evento.

2.5.2. A montagem da estrutura deverá estar concluída com antecedência mínima estabelecida na Ordem de Serviço, permitindo o início do evento sem atrasos.

2.5.3. A desmontagem e retirada dos materiais deverão ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, deixando o local nas mesmas condições de limpeza e organização encontradas antes da execução dos serviços.

2.6. Requisitos de sustentabilidade

2.6.1. A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

2.6.2. Deverá priorizar, sempre que possível:

- utilização de utensílios reutilizáveis em substituição aos descartáveis;
- uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis quando o uso de descartáveis for indispensável;
- redução do desperdício de alimentos;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;
- utilização de produtos de limpeza que atendam às normas ambientais vigentes.

2.7. Conformidade e aceitação

2.7.1. O recebimento definitivo dos serviços ficará condicionado à verificação do cumprimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos alimentos, atendimento ao cardápio contratado, pontualidade, quantidade fornecida, condições de higiene, apresentação dos profissionais, adequação dos utensílios e satisfação das condições de execução previstas.

2.7.2. Os serviços que apresentarem qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas, às normas sanitárias ou às condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser recusados pela fiscalização, devendo a contratada promover sua imediata correção ou substituição, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação decorre do Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade de alimentação organizada em reuniões, formações, fóruns, seminários, capacitações e outros

eventos educacionais, bem como a inexistência de estrutura própria suficiente para executar todas as etapas com segurança sanitária.

3.2. O Sistema de Registro de Preços é adequado porque as datas e o número final de participantes variam e os serviços serão solicitados conforme a efetiva necessidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA

4.1. A solução proposta abrange o fornecimento completo por pessoa: preparo dos alimentos e bebidas do cardápio; equipe; transporte; mesas de apoio, toalhas, louças, talheres, copos, xícaras, bandejas, jarras, garrafas térmicas, suqueiras, réchauds e recipientes para resíduos; montagem anterior ao evento; atendimento e reposição contínua; e desmontagem e limpeza ao término.

Na etapa de planejamento, a solução tem início com a identificação das necessidades da Administração, considerando o calendário oficial de eventos, formações, reuniões, capacitações, seminários, conferências, solenidades, atividades pedagógicas, comemorativos e demais ações institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Na fase de preparação e execução dos serviços, a empresa registrada em Ata deverá realizar o preparo dos alimentos e bebidas utilizando matérias-primas de qualidade comprovada, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e demais exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e da Vigilância Sanitária competente. Os alimentos deverão ser preparados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, respeitando os cardápios previamente aprovados pela Administração e garantindo padrão uniforme de qualidade, sabor, apresentação e valor nutricional.

Quanto à logística e fornecimento, a solução contempla o transporte dos alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos e demais materiais necessários até o local indicado pela Administração, bem como a montagem da estrutura necessária ao atendimento dos participantes. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo que cada evento seja atendido conforme sua programação, quantitativo de participantes e características específicas. A contratada deverá assegurar que os alimentos sejam transportados em condições que preservem sua qualidade, temperatura e segurança até o momento do consumo.

Os serviços serão prestados exclusivamente em locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

Na etapa de execução do evento, a solução compreende a disponibilização de equipe técnica suficiente para atendimento dos participantes, incluindo cozinheiros, copeiros, garçons e demais profissionais necessários, bem como a manutenção contínua dos serviços durante todo o período do evento, realizando a reposição dos alimentos e bebidas sempre que necessário, garantindo organização, higiene, cordialidade e qualidade no atendimento.

Após o encerramento dos eventos, a solução contempla a desmontagem da estrutura, recolhimento dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados, bem como a limpeza das áreas empregadas na prestação dos serviços, restituindo os espaços utilizados em condições adequadas de conservação e organização.

No que se refere à gestão da execução e eventual reposição, a contratada deverá substituir imediatamente quaisquer alimentos, bebidas ou materiais que apresentem desconformidade,

inadequação ao consumo, deterioração, qualidade inferior ou descumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita flexibilidade para atendimento das demandas efetivamente ocorridas durante sua vigência, evitando desperdícios, permitindo adequado planejamento orçamentário e assegurando a continuidade dos serviços sempre que necessário.

Quanto aos aspectos de sustentabilidade, a solução prevê a adoção de práticas ambientalmente responsáveis durante toda a execução contratual, priorizando, sempre que possível, a utilização de utensílios reutilizáveis, embalagens recicláveis ou biodegradáveis, redução do desperdício de alimentos, consumo consciente de insumos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução proposta contempla de maneira integrada todas as fases do ciclo de vida da contratação — planejamento, organização, preparo, transporte, execução, atendimento, limpeza, gestão dos resíduos e encerramento dos serviços — garantindo eficiência operacional, segurança alimentar, qualidade na prestação dos serviços, sustentabilidade, economicidade e atendimento pleno às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, segurança, higiene, organização e adequação na prestação dos serviços de buffet, de modo a assegurar o fornecimento dos alimentos e bebidas em condições apropriadas de consumo, bem como a adequada execução de todas as atividades necessárias à realização do serviço. Para tanto, a contratada deverá atender, durante toda a execução contratual, aos seguintes requisitos:

- a) Cumprimento da legislação sanitária e das boas práticas aplicáveis aos serviços de alimentação;
- b) Uso de matérias-primas frescas, íntegras, dentro da validade e de procedência comprovável;
- c) Preparo em estabelecimentos regularmente licenciados, quando a licença for exigida pela legislação;
- d) Transporte em recipientes e veículos adequados, preservando higiene e temperatura;
- e) Equipe suficiente, uniformizada, capacitada e com EPIs quando exigíveis;
- f) Fornecimento de todos os meios necessários, sem custos adicionais;
- g) Reposição durante todo o período indicado na Ordem de Serviço;
- h) Substituição imediata de alimentos, bebidas, utensílios ou profissionais inadequados;
- i) Destinação adequada dos resíduos e adoção de práticas sustentáveis.

5.1.1. A Contratada deverá apresentar Certidão expedida pela Vigilância Sanitária do Município, com exceção de empresas do tipo MEI, que são isentas da apresentação de tal certidão, de acordo com a Resolução CGSIM nº 59/2020, desde que estejam regularizadas e apresentem as seguintes documentações:

- a) CCMEI (Certificado de Condição de Microempreendedor Individual);
- b) Cartão CNPJ atualizado, comprovando a atuação no ramo alimentício (CNAE correto);
- c) Inscrição Municipal: emitida junto à Secretaria de Fazenda do Município.

5.2. Não será admitida subcontratação do preparo e fornecimento dos alimentos. Serviços acessórios de transporte ou locação de utensílios somente poderão ser subcontratados se autorizados previamente, permanecendo a contratada integralmente responsável, desde que essa possibilidade seja prevista no edital e no contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, continuidade do serviço público e controle, sendo conduzida em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço;
- b) confirmação do atendimento pela contratada;
- c) quando solicitado pela Administração, apresentação do cardápio definitivo para aprovação;
- d) preparo dos alimentos e bebidas, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes;
- e) acondicionamento e transporte dos alimentos em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura;
- f) montagem da estrutura necessária ao atendimento no local do evento, incluindo mesas de apoio, toalhas, utensílios, louças, talheres, copos, recipientes térmicos, rechauds e demais equipamentos previstos;
- g) disponibilização de equipe suficiente para atendimento dos participantes durante todo o período do evento;
- h) reposição contínua dos alimentos e bebidas, sempre que necessária;
- i) limpeza das áreas de serviço durante a execução;
- j) desmontagem da estrutura e retirada de todos os equipamentos, utensílios e resíduos ao término do evento.

6.3. A execução de cada serviço terá início após a emissão da Nota de Empenho e da correspondente Ordem de Serviço. Salvo urgência justificada, a Ordem será enviada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a prévia autorização formal da Administração.

6.4. A Ordem de Serviço conterá: número do empenho; evento; item; data; local; horários de montagem, início e término; quantidade confirmada; cardápio; estrutura; valor unitário e total; responsável pelo evento; fiscal; e canal de contato.

6.5. Os serviços de buffet serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.6. A Administração confirmará a quantidade de pessoas até 2 (dois) dias úteis antes do evento. O pagamento considerará a quantidade confirmada na Ordem de Serviço. Alterações no quantitativo deverão ser comunicadas a contratada e aceita por esta.

6.7. A montagem deverá estar concluída no mínimo 1 (uma) hora antes do início, salvo prazo diferente indicado na Ordem. A contratada deverá manter reposição suficiente durante 30 a 60 minutos para coffee break e durante o período definido para almoço.

6.8. A contratada comunicará imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução e manterá preposto acessível durante o evento.

6.9. Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Administração, podendo compreender a sede da Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, centros culturais, ginásios, auditórios, espaços públicos ou privados previamente definidos, todos localizados no Município de Cantagalo/RJ, conforme indicado na Ordem de Serviço.

6.10. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os alimentos, bebidas, matérias-primas, utensílios, equipamentos, mobiliário de apoio, materiais de consumo, veículos, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.10.1. Compete ainda à contratada fornecer, quando previsto para o evento:

- mesas de apoio;
- toalhas;
- louças, porcelanas ou descartáveis de boa qualidade, quando autorizados;
- talheres;
- copos e xícaras;
- jarras, garrafas térmicas e suqueiras;
- bandejas;
- rechauds ou equipamentos de manutenção da temperatura dos alimentos;
- recipientes para coleta de resíduos;
- demais utensílios indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

6.11. Durante toda a execução dos serviços, a contratada deverá manter equipe suficiente para garantir:

a) reposição permanente dos alimentos e bebidas;

b) organização das mesas de serviço;

c) limpeza contínua da área utilizada;

d) atendimento cordial aos participantes;

e) manutenção das condições de higiene e segurança alimentar.

6.12. Todos os alimentos deverão ser preparados, armazenados, transportados e servidos em conformidade com a legislação sanitária vigente, especialmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, sendo vedado o fornecimento de alimentos deteriorados, vencidos, contaminados ou inadequados ao consumo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do objeto será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O fiscal registrará horários, quantidade, cardápio, temperatura, higiene, reposição, equipe, ocorrências e aceite no checklist do Anexo V.

7.1.1. Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar presencialmente, sempre que necessário, a execução dos serviços durante os eventos;
- b) verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) conferir o cumprimento do cardápio contratado, do quantitativo de refeições, bebidas e demais itens previstos na Ordem de Serviço;
- d) verificar a qualidade dos alimentos, das bebidas, dos utensílios, dos equipamentos e da estrutura disponibilizada;
- e) acompanhar a pontualidade na montagem, execução e desmontagem dos serviços;
- f) fiscalizar o cumprimento das normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos;
- g) registrar ocorrências, irregularidades, inconformidades e intercorrências verificadas durante a execução contratual;
- h) notificar formalmente a contratada para correção de eventuais falhas identificadas;
- i) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

7.1.2. O Fiscal do Contrato será responsável pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, emitindo os registros e documentos necessários à comprovação da adequada execução dos serviços.

7.1.3. Todos os atos relacionados à fiscalização deverão ser registrados formalmente em relatório próprio ou sistema oficial adotado pela Administração, contendo informações sobre a execução, ocorrências verificadas, providências adotadas e demais elementos relevantes.

7.2. A contratada deverá indicar, antes do início da execução contratual, preposto, formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

7.2.1. Compete ao Preposto:

- a) atuar como interlocutor direto entre a contratada e a Administração;

- b) receber notificações, determinações e comunicações expedidas pela fiscalização;
- c) acompanhar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
- d) providenciar imediatamente a correção de falhas apontadas pela fiscalização;
- e) comparecer aos locais de execução sempre que convocado pela Administração;
- f) adotar as providências necessárias para atendimento de demandas emergenciais relacionadas aos serviços contratados.

7.2.2. A ausência do Preposto, sua atuação insuficiente ou a demora injustificada na solução de ocorrências poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação e no contrato.

7.3. Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, a Administração realizará o acompanhamento da manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto:

- a) à regularidade fiscal;
- b) à regularidade trabalhista e previdenciária;
- c) à manutenção da qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- d) à validade do Alvará Sanitário (Licença Sanitária);
- e) à manutenção do registro ou cadastro junto ao órgão de Vigilância Sanitária competente, quando exigido pela legislação;
- f) às demais licenças e autorizações necessárias ao exercício da atividade.

7.4.1. A perda ou suspensão de qualquer requisito indispensável à execução do objeto poderá ensejar, conforme o caso:

- a) suspensão da execução dos serviços;
- b) determinação para regularização no prazo fixado pela Administração;
- c) aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- d) rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato identificar riscos que possam comprometer a adequada prestação dos serviços, adotando, em conjunto com a contratada, medidas preventivas e corretivas destinadas a assegurar a continuidade, qualidade e eficiência da execução contratual.

7.6. Ocorrências como atraso na montagem da estrutura, atraso no início dos serviços, fornecimento de alimentos em quantidade insuficiente, qualidade inadequada dos produtos, descumprimento do cardápio contratado, falhas na reposição, deficiência no atendimento, irregularidades sanitárias, utilização de profissionais sem uniforme ou em desacordo com as normas de higiene, bem como qualquer outra desconformidade com este Termo de Referência, deverão ser imediatamente registradas pela fiscalização e comunicadas à contratada para adoção das providências cabíveis.

7.7. Verificada qualquer irregularidade que comprometa a segurança alimentar, a qualidade dos serviços ou o adequado atendimento aos participantes, a Administração poderá determinar a imediata substituição dos alimentos, bebidas, equipamentos, utensílios ou profissionais envolvidos, sem qualquer ônus adicional, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

7.8. A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá por escrito, inclusive por meio eletrônico, devendo todas as notificações e determinações relacionadas à execução contratual ser registradas formalmente para fins de controle e rastreabilidade. Determinações verbais urgentes serão registradas posteriormente.

7.9. A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, danos, segurança alimentar e obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do Contratado

8.2.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.2.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.2.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.2.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

8.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.13. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição, o recebimento e o pagamento dos serviços de buffet deverão observar os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições deste Termo de Referência e do respectivo instrumento contratual.

9.2. A medição será realizada com base na quantidade de pessoas efetivamente atendidas, limitada à quantidade confirmada na Ordem de Serviço, observadas as condições de execução e os registros de fiscalização.

9.3. O recebimento provisório ocorrerá ao término do evento, mediante checklist. O recebimento provisório ocorrerá em até 3 (três) dias úteis, após análise do relatório e da documentação. Em caso de irregularidade, o fiscal poderá rejeitar total ou parcialmente, glosar proporcionalmente ou propor sanção, assegurando o procedimento cabível.

9.3.1. O recebimento provisório compreenderá, entre outros aspectos, a verificação:

- a) do cumprimento do cardápio contratado;
- b) da quantidade dos alimentos e bebidas fornecidos;
- c) da qualidade dos alimentos e bebidas;
- d) da pontualidade na execução dos serviços;
- e) da montagem da estrutura prevista;
- f) da apresentação e quantidade da equipe disponibilizada;
- g) das condições de higiene e segurança alimentar.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

9.4.1. O recebimento definitivo observará, dentre outros aspectos:

- a) a conformidade da execução com a Ordem de Serviço;
- b) o atendimento integral ao cardápio contratado;
- c) a quantidade efetivamente fornecida;
- d) a qualidade dos alimentos e bebidas;

e) o cumprimento das normas sanitárias;

f) a inexistência de pendências técnicas ou administrativas.

9.4.2. A aceitação definitiva ficará condicionada à inexistência de irregularidades que comprometam a adequada execução dos serviços.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnico-profissional da contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança alimentar, pela correta manipulação dos alimentos e pelo cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

9.5.1. Caso sejam constatadas irregularidades, vícios, falhas na execução, problemas relacionados à qualidade dos alimentos ou qualquer desconformidade após o recebimento dos serviços, a contratada ficará obrigada a promover as correções cabíveis ou ressarcir a Administração pelos prejuízos eventualmente causados, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no contrato.

9.6. A Nota Fiscal será emitida após o recebimento definitivo e deverá indicar o número do empenho, da Ordem de Serviço, o nome da empresa, o item, a quantidade e o valor. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante Nota Fiscal atestada pelo Fiscal do Contrato, observada a ordem cronológica e a regularidade fiscal.

9.6.1. O atesto da Nota Fiscal somente ocorrerá após a confirmação do recebimento definitivo dos serviços e da verificação da regularidade da documentação apresentada.

9.7. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, previamente informada no processo administrativo.

9.7.1. A Administração não se responsabilizará por atrasos decorrentes de informações bancárias incorretas, incompletas ou desatualizadas fornecidas pela contratada.

9.8. São condições indispensáveis para a realização do pagamento:

a) apresentação da Nota Fiscal devidamente emitida e atestada pelo Fiscal do Contrato;

b) recebimento definitivo dos serviços;

c) manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como das demais condições de habilitação exigidas durante a contratação;

d) manutenção da validade do Alvará Sanitário (Licença Sanitária) e das demais autorizações exigidas para o exercício da atividade;

e) inexistência de pendências técnicas ou administrativas relacionadas à execução contratual;

f) cumprimento integral das obrigações previstas no contrato e neste Termo de Referência.

9.9. O atraso de pagamento imputável à Administração sujeitará o valor à atualização monetária pelo índice previsto no edital/ contrato, desde o vencimento até o efetivo pagamento.

9.10. Na hipótese de glosas decorrentes de serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, o pagamento será realizado apenas em relação à parcela regularmente executada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), com julgamento por menor preço por item.

10.2. O julgamento das propostas será realizado exclusivamente com base nos preços ofertados, desde que atendidas todas as especificações técnicas, sanitárias e operacionais previstas neste Termo de Referência. 10.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor estimado da contratação, quando não demonstrada sua exequibilidade;
- b) deixarem de atender às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;
- c) apresentarem cardápios, estrutura operacional ou condições de execução incompatíveis com o objeto;
- d) descumprirem quaisquer exigências previstas no Edital ou na legislação aplicável.

10.3.1. Na análise da exequibilidade da proposta, a Administração poderá solicitar documentação complementar que demonstre a viabilidade da execução dos serviços pelos preços ofertados, especialmente quanto aos custos relacionados à alimentação, transporte, mão de obra, equipamentos, tributos e demais despesas inerentes à execução contratual.

10.3.2. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se o tratamento favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, quando cabível, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4- Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

10.4.2- 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>;

11.4.3- 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;

11.4.4-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;

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

11.4.6-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;

11.4.7-Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.4.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.4.9. 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;

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

10.4.11. 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;

10.4.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.14. 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.

10.4.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal Qualificação Econômico-Financeira;

10.4.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ;

10.4.17 - Considerando que o objeto da presente licitação se destina a registro de preços com demandas fragmentadas e de fácil substituição no mercado, a exigência de balanço patrimonial

revelar-se-ia medida desproporcional ao risco da contratação, sendo suficiente a exigência de certidões negativas de falência para garantir a idoneidade econômico-financeira dos licitantes, visando ampliar a competitividade do certame

10.5. Qualificação Técnica:

10.5.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de buffet compatíveis em características com o objeto da presente contratação, demonstrando experiência anterior em quantitativo correspondente a, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo estimado para a contratação.

10.5.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

10.5.1.2. Os atestados deverão conter, no mínimo, identificação da entidade contratante, descrição dos serviços executados, quantitativo e período de execução e manifestação quanto à satisfatória execução dos serviços;

10.5.1.3. A exigência de qualificação técnico-operacional, a comprovação de experiência anterior correspondente a, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo estimado objetiva assegurar que a futura contratada possua experiência operacional mínima compatível com a dimensão da contratação, reduzindo os riscos de inadequação na execução dos serviços, especialmente quanto à capacidade de produção, organização, logística e atendimento simultâneo, sem exigir experiência correspondente à integralidade do objeto. O percentual adotado observa o limite estabelecido pelo art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e a exigência encontra-se motivada nos termos do art. 18, IX, da mesma Lei.

10.5.2. A empresa deverá comprovar por meio de declaração que possui estrutura operacional compatível com a execução do objeto, dispondo de instalações adequadas para preparo e armazenamento dos alimentos, equipamentos, utensílios, veículos apropriados para transporte e equipe técnica suficiente para atender às demandas da Administração com qualidade, segurança e pontualidade.

10.5.3. A Contratada deverá ser empresa especializada na preparação e fornecimento de refeições, sendo classificada no CADASTRO NACIONAL DE ATIVIDADE EMPRESARIAL – CNAE, no CÓDIGO 56.11-2-01 – RESTAURANTE E SIMILARES;

10.5.4. A Contratada deverá apresentar Alvará expedido pela Vigilância Sanitária do Município, com exceção de empresa do tipo MEI, que são isentas da apresentação de tal certidão, de acordo com a resolução CGSMI nº 59/2020, desde que estejam regularizadas e apresentem as seguintes documentações;

a) CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual);

b) Cartão CNPJ atualizado: comprovando a atuação no ramo alimentício (CNAR correto);

c) Inscrição Municipal: Emitida junto a Secretaria de Fazenda do Município.

10.6. Não será exigida amostra ou degustação como regra. Caso a Administração entenda indispensável, deverá prever no edital procedimento objetivo, aplicável apenas ao licitante provisoriamente vencedor, com critérios de avaliação, prazo e responsabilidade pelos custos.

10.7. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, solicitar documentos adicionais e realizar verificações destinadas à confirmação da capacidade técnica, operacional e da regularidade das informações apresentadas pelos licitantes, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.1. A ausência de documento essencial, a apresentação de documento vencido ou inválido, ou a não comprovação dos requisitos de habilitação poderá acarretar a inabilitação do licitante, observadas as hipóteses de saneamento previstas na legislação.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 157.081,80 (cento e cinquenta e sete mil oitenta e um reais e oitenta centavos)**, conforme quantitativos do Anexo I e preços da pesquisa juntada aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As dotações orçamentárias por onde ocorrerão as despesas são:

Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE	FICHA
10030	10030.1212230002.011	339039	150000	211
10030	10030.1212230002.011	339039	157300	212
10030	10030.1236130012.012	339039	150000	302
10030	10030.1236130012.012	339039	150000	305
10030	10030.1236130012.012	339039	150000	306
10030	10030.1236530052.018	339039	150100	383
10030	10030.1236530052.018	339039	155000	386
10030	10030.1236530052.018	339039	157300	387
10030	10030.1236530052.021	339039	150100	441
10030	10030.1236530052.021	339039	155000	443

13. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS E/OU NOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

13.1. Essa contratação está alinhada com o PCA;

13.2. Está prevista na Dotação Orçamentária.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES

14.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados contraditório, ampla defesa, proporcionalidade e o regulamento municipal.

14.1.1. As sanções possuem caráter preventivo, pedagógico e sancionatório, destinando-se a assegurar a adequada execução dos serviços, a observância das normas de segurança alimentar, a continuidade da prestação dos serviços e a proteção do interesse público.

14.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras:

a) deixar de executar total ou parcialmente os serviços contratados, sem justificativa aceita pela Administração;

b) descumprir os prazos estabelecidos para montagem da estrutura, início dos serviços, reposição dos alimentos ou desmontagem dos equipamentos;

c) fornecer alimentos, bebidas ou demais produtos em desacordo com o cardápio aprovado, com as especificações constantes deste Termo de Referência ou em quantidade inferior à contratada;

d) fornecer alimentos impróprios para consumo, deteriorados, vencidos, contaminados ou armazenados em desacordo com as normas sanitárias vigentes;

e) descumprir as normas de higiene, segurança alimentar, manipulação, acondicionamento, transporte e conservação dos alimentos previstas na legislação aplicável;

f) utilizar matérias-primas, alimentos, bebidas, utensílios ou equipamentos de qualidade inferior à contratada ou em desacordo com as especificações estabelecidas;

g) deixar de disponibilizar equipe suficiente ou substituir profissionais sem qualificação necessária para a adequada execução dos serviços;

h) deixar de realizar a reposição dos alimentos e bebidas durante o evento, comprometendo o atendimento aos participantes;

i) descumprir determinações do Fiscal ou do Gestor do Contrato relacionadas à execução dos serviços;

j) deixar de manter válidos o Alvará Sanitário, as licenças e demais autorizações exigidas para o exercício da atividade durante a vigência contratual;

k) perder as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;

l) apresentar documentação falsa, adulterada ou prestar informações inverídicas durante a execução contratual;

m) praticar fraude na execução do contrato, substituir indevidamente alimentos ou bebidas, utilizar produtos de marcas inferiores às contratadas ou adulterar quantitativos efetivamente fornecidos;

n) praticar atos que comprometam a competitividade do certame, a execução contratual ou atentem contra os princípios da Administração Pública.

14.3. As infrações administrativas sujeitarão a contratada, isolada ou cumulativamente, às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e interesse público.

14.4. A aplicação de qualquer sanção será precedida da instauração do devido processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.1. A contratada será formalmente notificada para apresentar defesa ou justificativa no prazo previsto na legislação e no Edital.

14.4.2. A decisão administrativa será motivada, contendo a descrição dos fatos, o enquadramento legal da infração, a fundamentação da decisão e a sanção eventualmente aplicada.

14.4.3. As sanções aplicadas poderão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no SICAF, quando aplicável, e nos cadastros mantidos pelo Município de Cantagalo/RJ, na forma da legislação vigente.

14.4.4. Quando a natureza da infração permitir e inexisterem prejuízos relevantes à Administração, poderá ser aplicada advertência, desde que a irregularidade seja imediatamente sanada e não haja reincidência.

14.5. Constituirão motivos para aplicação das penalidades mais gravosas, dentre outros:

- a) reincidência em irregularidades durante a execução contratual;
- b) fornecimento de alimentos que ofereçam risco à saúde dos participantes;
- c) descumprimento das determinações da Vigilância Sanitária ou dos órgãos competentes;
- d) paralisação injustificada dos serviços durante a realização dos eventos;
- e) abandono da execução contratual;
- f) recusa injustificada em atender Ordem de Serviço regularmente emitida.

14.6. Sem prejuízo das sanções administrativas, a contratada responderá civil, administrativa e penalmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados à segurança alimentar, intoxicação alimentar, contaminação dos alimentos, acidentes ou demais prejuízos decorrentes de culpa ou dolo.

14.7. Caso sejam constatadas irregularidades sanitárias durante a execução dos serviços, a Administração poderá determinar a imediata suspensão do fornecimento dos alimentos ou da continuidade da prestação dos serviços até que sejam sanadas as inconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.8. A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ou a prática de infrações de elevada gravidade poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na legislação.

14.9. Sem prejuízo de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, poderão ser aplicadas as seguintes multas, calculadas sobre o valor da Ordem de Serviço afetada:

- a) moratória de 0,5% por hora de atraso na conclusão da montagem ou no início do serviço, limitada a 10%;
- b) compensatória de 5% por descumprimento parcial do cardápio, falha de reposição, equipe insuficiente ou utensílios inadequados;

c) compensatória de 10% por inexecução total da Ordem, recusa injustificada ou abandono;

d) compensatória de 15% quando houver fornecimento de alimento impróprio, risco sanitário grave, fraude de quantidade ou adulteração de produto, sem prejuízo das demais sanções e da reparação dos danos.

14.10. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória quando o atraso tornar inútil o serviço. O total das multas relativas à mesma Ordem não excederá 20%, salvo fraude ou dano superior, hipótese em que permanece a obrigação de indenizar integralmente.

14.11. Os percentuais deverão ser revistos e harmonizados pela Procuradoria com o edital, a Ata e o contrato, evitando duplicidade sancionatória.

14.12 A contratada poderá requerer sua reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de:

a) reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração;

b) cumprimento das penalidades impostas;

c) adoção de medidas destinadas a prevenir a repetição das irregularidades, quando cabível.

14.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não afasta a obrigação da contratada de concluir os serviços regularmente contratados, reparar os danos causados, substituir alimentos ou materiais inadequados e cumprir integralmente as obrigações assumidas perante a Administração Pública, sempre que isso for juridicamente possível.

15. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I – **Memória de cálculo e eventos estimados;**

Anexo II – **Especificações técnicas dos serviços;**

Anexo III – **Cardápios de referência;**

Anexo IV – **Modelo de Ordem de Serviço;**

Anexo V – **Checklist de fiscalização e recebimento**

Anexo VI – **Relação mínima de equipamentos, utensílios e estrutura**

Anexo VII – **Manual de boas práticas sanitárias e critérios de aceitação dos serviços**

Cantagalo, 17 de agosto de 2026.

FERNANDA DE AVELAR TORRES

Secretária Municipal de Educação



Proc: _____ Fl _____

Func: _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto proposto: Contratação de empresa especializada em serviço de buffet, sob demanda, para eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ.

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ

Previsão da contratação no PCA: Sim

Responsável pela elaboração: Kathleen Silva da Rocha – matrícula: 5074-1

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso I: descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A Secretaria Municipal de Educação realiza reuniões de planejamento, formações continuadas, fóruns, seminários, capacitações e encontros institucionais nos quais, em razão da duração, do número de participantes e da necessidade de permanência do público, mostra-se necessário o fornecimento organizado de alimentação e bebidas. A secretaria não dispõe de estrutura permanente suficiente para preparar, transportar, montar e servir alimentos em eventos de diferentes portes, observadas as exigências sanitárias. A contratação busca assegurar condições adequadas de acolhimento e continuidade das atividades educacionais, sem desvio de servidores de suas funções ordinárias.

Dessa forma, a contratação justifica-se como medida necessária para assegurar a adequada realização dos eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o fortalecimento das ações pedagógicas, da formação dos profissionais da educação, da integração entre os diversos segmentos da rede de ensino e da implementação das políticas públicas educacionais do Município.

II – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

II.1 - Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo quanto à prestação de serviços de buffet para eventos institucionais.

Foram analisadas as alternativas praticadas pelo mercado e por outros órgãos da Administração Pública, considerando aspectos relacionados à viabilidade técnica, econômica, operacional e à eficiência da contratação.

As principais soluções identificadas foram:

a) Preparação dos alimentos com estrutura própria da Administração Municipal

Esta alternativa mostrou-se inviável, considerando que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de cozinha industrial, equipamentos específicos, equipe técnica qualificada, veículos apropriados para transporte dos alimentos e estrutura operacional necessária para atender eventos de diferentes portes com segurança alimentar e qualidade. Além disso, a implantação dessa estrutura demandaria elevados

investimentos em infraestrutura, aquisição de equipamentos, contratação de pessoal e atendimento às normas sanitárias, tornando a solução antieconômica.

b) Aquisição isolada de gêneros alimentícios e contratação separada de mão de obra e demais insumos

Essa alternativa implicaria a realização de diversas contratações para um mesmo evento, envolvendo aquisição de alimentos, bebidas, utensílios descartáveis, materiais de apoio, transporte, montagem e, eventualmente, profissionais para preparo e atendimento. Tal modelo aumentaria significativamente a complexidade da gestão contratual, elevaria os custos administrativos e os riscos de descontinuidade ou incompatibilidade entre os serviços contratados.

c) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet por pessoa atendida, sob demanda

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação preparada, bebidas, utensílios, montagem, organização e demais serviços correlatos, conforme a necessidade de cada evento.

Trata-se da solução amplamente adotada pelos órgãos públicos, em razão de proporcionar maior eficiência operacional, padronização da qualidade dos serviços, cumprimento das normas sanitárias, flexibilidade para atendimento de eventos com diferentes quantitativos de participantes e redução da necessidade de mobilização de recursos próprios da Administração.

Sob o aspecto econômico, a contratação sob demanda evita desperdícios, uma vez que os serviços são solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, permitindo melhor planejamento dos recursos públicos e maior controle dos gastos.

II.2 – Justificativa da alternativa escolhida

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A opção escolhida reúne maior eficiência administrativa, segurança na execução dos serviços, qualidade no atendimento aos participantes dos eventos institucionais e racionalização dos recursos públicos, além de permitir a futura utilização da Ata de Registro de Preços pelos demais órgãos da Administração Municipal, quando houver interesse e necessidade, promovendo ganho de escala, economicidade e padronização das contratações.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Fundamento: art. 6º, XX e art. 18, § 1º, inciso IV. Deve conter descrição do objeto, quantidade e demais informações necessárias para discriminar a solução a ser contratada. Fazer referência a anexo com memórias de cálculo e documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, se for o caso.

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet por pessoa atendida, sob demanda, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo durante a realização de eventos institucionais, pedagógicos e administrativos.

O objeto compreende o fornecimento de alimentação preparada, bebidas, coffee break, almoços ou jantares, utensílios descartáveis ou reutilizáveis, quando aplicável, além dos serviços necessários à adequada execução dos eventos, tais como montagem, organização, reposição dos alimentos durante

o período de atendimento e limpeza dos materiais utilizados, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.

A contratação visa atender reuniões de planejamento pedagógico, formações continuadas, fóruns educacionais, seminários, palestras, encontros técnicos, capacitações, recepção de autoridades, reuniões institucionais, almoços ou jantares destinados aos profissionais da educação e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, cujas características demandem o fornecimento de alimentação aos participantes.

Considerando que a frequência dos eventos e o número de participantes variam ao longo da vigência contratual, a contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo da Secretaria Municipal de Educação, na programação anual de eventos institucionais, nas demandas de formação continuada dos profissionais da educação, nas reuniões de planejamento pedagógico e na estimativa de eventos extraordinários que possam ocorrer durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

As memórias de cálculo, relação dos eventos previstos e demais documentos que fundamentam a presente contratação constam em anexo ao Estudo Técnico Preliminar, integrando a instrução processual e servindo de suporte para a definição dos quantitativos estimados.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração, reunindo eficiência operacional, economicidade, flexibilidade na execução dos serviços e qualidade no atendimento aos eventos institucionais promovidos pelo Município.

Memória de Cálculo das Quantidades

As quantidades foram calculadas pela soma dos participantes estimados nos eventos relacionados nos Anexo I, abrangendo 2026 e 2027. A unidade adotada é “pessoa atendida”, pois o preço e a medição correspondem ao fornecimento completo do cardápio e da estrutura por participante.

Item	Descrição	Unidade de Consumo	Quantidade Estimada	Preço Médio Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 1 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar, leite integral (açúcar, adoçante e achocolatado em pó para servir), biscoito salgado acompanhado de geleia e patê, 02 tipos de bolos doces, 02 tipos de pães variados, requeijão e manteiga, presunto e queijo, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	2.630	R\$32,91	R\$86.553,30

Item	Descrição	Unidade de Consumo	Quantidade Estimada	Preço Médio Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
02	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 2 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar (açúcar e adoçante para servir), 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de bolos doces, 03 tipos de salgados assados variados, 03 tipos de salgados fritos variados, pão de queijo ou mini sanduíches, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	1.050	R\$45,73	R\$48.016,50
03	BUFFET ALMOÇO OU JANTAR – Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de arroz, 02 tipos de salada (crua e cozida), molho para salada, 02 tipos de carnes variadas, 01 tipo de massa, 01 tipo de acompanhamento (ex.: Torta salgada, suflê, quiche, empadão), farofa de ovos, 02 tipos de sobremesa.	Unidade (Pessoa atendida)	350	R\$64,32	R\$22.512,00

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso III - requisitos da contratação.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo, deverá observar requisitos técnicos, operacionais, sanitários e de qualidade indispensáveis para assegurar a adequada execução do objeto, a satisfação dos participantes dos eventos institucionais e a correta aplicação dos recursos públicos. Os requisitos estabelecidos visam garantir a segurança alimentar, a eficiência na prestação dos serviços, a pontualidade no atendimento e a padronização da execução contratual.

a) Prestação sob demanda, com preparo, acondicionamento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem

b) Fornecimento de todos os alimentos, bebidas, equipe, utensílios, equipamentos, materiais e veículos necessários;

- c) Observância da legislação sanitária aplicável, especialmente das boas práticas para serviços de alimentação;
- d) Licença ou alvará sanitário do estabelecimento responsável pelo preparo, quando exigido pela legislação competente;
- e) Alimentos frescos, dentro do prazo de validade, com procedência e temperatura adequadas;
- f) Equipe uniformizada e dimensionada conforme o número de participantes e a natureza do evento;
- g) Atendimento nos locais indicados no Município de Cantagalo/RJ;
- h) Adoção de práticas de redução de resíduos e destinação ambientalmente adequada;
- i) Possibilidade de fiscalização, rejeição e substituição imediata de itens inadequados, sem ônus adicional.
- j) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem execução anterior de serviços de buffet ou fornecimento de alimentação preparada para eventos, compatível com o item disputado;

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A solução consiste no registro de preços, com adjudicação por item, para fornecimento completo de coffee break tipo 1, coffee break tipo 2 e almoço, por pessoa atendida. Cada contratação será formalizada por Nota de Empenho e Ordem de Serviço, contendo evento, data, local, horários, quantidade, cardápio, estrutura e responsável.

A contratada realizará todas as etapas até a retirada dos materiais e a limpeza da área utilizada. A Ata terá vigência de 1(um) ano, admitida prorrogação por igual período se comprovado preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal.

VI – PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Para garantir que a contratação dos serviços de buffet atenda plenamente aos requisitos técnicos, operacionais, sanitários e legais estabelecidos, a Administração deverá adotar um conjunto de providências prévias essenciais, assegurando o adequado planejamento da contratação, a mitigação dos riscos envolvidos e a efetividade da futura execução contratual.

1 – Designar gestor e fiscais e capacitá-los quanto ao checklist sanitário e à medição por pessoa

- Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, definindo suas atribuições para acompanhamento da execução, conferência dos quantitativos fornecidos, verificação da qualidade dos alimentos, pontualidade na prestação dos serviços e emissão dos respectivos atestes.
- Promover orientação ou capacitação dos servidores designados para a fiscalização e gestão contratual, especialmente quanto aos procedimentos de recebimento dos serviços, verificação

da conformidade dos alimentos fornecidos, controle da execução contratual, registro de ocorrências e aplicação das disposições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

2- Confirmar calendário, locais e responsáveis pelos eventos

- Organizar previamente os locais de realização dos eventos, datas, estimativa de participantes, horários de atendimento, infraestrutura disponível e condições necessárias para recebimento dos serviços, permitindo que a contratada execute suas atividades de forma eficiente e sem prejuízo à programação institucional.

3- Validar a pesquisa de preços, termo de referência e dotações orçamentárias

- Revisar a pesquisa de mercado realizada, verificando sua compatibilidade com os preços praticados para serviços equivalentes, assegurando que o orçamento estimado reflita valores de mercado e permita adequada análise da exequibilidade das propostas.
- Assegurar a existência de recursos orçamentários suficientes para suportar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando a disponibilidade financeira e o planejamento das despesas da Administração.
- Revisar detalhadamente o Termo de Referência, assegurando que todas as especificações relativas aos serviços, cardápios, quantitativos, padrões de qualidade, forma de execução, locais de atendimento, prazos, responsabilidades da contratada e critérios de recebimento estejam descritos de forma clara, objetiva e suficiente, evitando ambiguidades que possam comprometer a execução contratual.

4- Edital, ata e instrumento contratual compatíveis com o Termo de Referência

- Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato, verificar a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica da empresa vencedora, bem como sua compatibilidade com o objeto licitado, capacidade técnica e atendimento às exigências previstas no edital, em concordância com o Termo de Referência.

5- Definir canal formal para emissão e confirmações das Ordens de Serviço

- Estabelecer fluxo formal de comunicação entre a Administração e a contratada para encaminhamento das solicitações de serviços, confirmação de eventos, ajustes de quantitativos, alterações de cardápios, solução de dúvidas e acompanhamento da execução contratual.

A adoção dessas providências previamente à celebração da contratação fortalece o planejamento administrativo, reduz os riscos da execução contratual, assegura maior eficiência na prestação dos serviços de buffet e garante que a contratação ocorra em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

VII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso XI - contratações correlatas e/ou interdependentes.

Em razão das características do objeto, identificam-se contratações que podem ser consideradas correlatas ou potencialmente interdependentes à prestação dos serviços de buffet. Tais contratações não constituem requisito obrigatório para a execução do objeto, mas podem contribuir para ampliar a eficiência na realização dos eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal.

Contratação de serviços de locação de mobiliário e equipamentos para eventos – Compreende a disponibilização de mesas, cadeiras, tendas, palcos, equipamentos de sonorização, iluminação, climatizadores e demais estruturas necessárias para eventos de maior porte. Embora independentes da contratação do buffet, esses serviços complementam a infraestrutura necessária ao adequado atendimento dos participantes.

Contratação de serviços de cerimonial, organização e apoio a eventos – Destina-se ao planejamento, organização, recepção de participantes, credenciamento, coordenação da programação e apoio operacional durante reuniões, fóruns, seminários, capacitações e demais eventos institucionais, funcionando de forma complementar ao serviço de buffet.

Contratação de serviços de decoração e ambientação – Abrange a ornamentação dos espaços destinados à realização de eventos oficiais, solenidades, cerimônias e encontros institucionais, contribuindo para proporcionar ambiente adequado e acolhedor aos participantes.

Contratação de serviços de fotografia e filmagem – Visa registrar eventos institucionais, formações, fóruns educacionais, seminários e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a divulgação institucional, prestação de contas, memória administrativa e transparência das ações desenvolvidas.

Aquisição de materiais de consumo para eventos – Inclui itens como água mineral, materiais de apoio, papelaria, identificação de participantes, crachás, brindes institucionais e outros insumos eventualmente necessários à realização dos eventos, os quais não integram, necessariamente, o objeto da contratação de buffet.

As contratações acima possuem caráter complementar, não constituindo condição indispensável à execução do objeto ora pretendido. Podem ocorrer de forma independente, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração, e não integra o preço do buffet, salvo os equipamentos e utensílios expressamente previstos no Termo de Referência.

VIII – SUSTENTABILIDADE

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet pela Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo envolve atividades que podem gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de água, energia elétrica, matérias-primas, utilização de embalagens e utensílios descartáveis, geração de resíduos sólidos e desperdício de alimentos. A identificação desses impactos e a adoção de medidas mitigadoras são essenciais para promover uma contratação sustentável, em consonância com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Entre os principais impactos ambientais identificados destacam-se:

a) Geração de resíduos sólidos – A execução dos serviços poderá resultar na produção de resíduos orgânicos, embalagens, copos, pratos, talheres, guardanapos e demais materiais utilizados durante os eventos.

Medidas mitigadoras: Priorizar, sempre que tecnicamente e economicamente viável, a utilização de utensílios reutilizáveis e, quando autorizados descartáveis materiais recicláveis ou de menor impacto;

b) Desperdício de alimentos – O fornecimento de refeições e coffee breaks pode ocasionar sobras decorrentes de estimativas superiores ao consumo efetivo dos participantes.

Medidas mitigadoras: Planejar os quantitativos com base no número estimado de participantes informado pela Administração, evitar embalagens individuais desnecessárias, promover reposição gradual dos alimentos durante os eventos e utilizar práticas que reduzam perdas sem comprometer a qualidade do atendimento.

c) Consumo de água e energia elétrica – O preparo, armazenamento, transporte e conservação dos alimentos demandam utilização de recursos naturais e energia.

Medidas mitigadoras: Incentivar que a contratada adote equipamentos eficientes, realize manutenção preventiva de seus equipamentos, utilize processos que reduzam o consumo de água e energia e implemente boas práticas de racionalização desses recursos em suas atividades.

d) Utilização de embalagens e materiais descartáveis – O transporte e a distribuição dos alimentos podem demandar o uso de embalagens, recipientes e utensílios descartáveis.

Medidas mitigadoras: Dar preferência à utilização de embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, reduzindo, sempre que possível, o uso de plásticos descartáveis de uso único, sem comprometer a segurança alimentar e a higiene dos alimentos.

Quanto à logística reversa, prevista na legislação ambiental, verifica-se que ela não se aplica diretamente ao objeto da contratação, uma vez que não envolve o fornecimento de bens permanentes sujeitos à devolução ao fabricante. Contudo, a contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos recicláveis e demais materiais gerados durante a execução dos serviços, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a legislação ambiental aplicável.

As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a viabilidade técnica e econômica da contratação, não restringindo a competitividade do certame, mas incentivando práticas ambientalmente responsáveis que contribuam para a redução dos impactos ambientais, para o uso racional dos recursos naturais e para a promoção de uma gestão pública sustentável.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet pela Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo tem como objetivo alcançar resultados que promovam a economicidade, a eficiência administrativa, o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, e padronização mínima de qualidade e segurança alimentar, assegurando a adequada realização dos eventos institucionais promovidos pela Administração Pública.

Espera-se que a centralização da contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, proporcione ganho de escala, maior competitividade entre os fornecedores e economicidade pela adjudicação por item, obtendo preços mais vantajosos para a Administração. A consolidação das demandas em um único procedimento licitatório reduz custos administrativos, evita a realização de contratações emergenciais e repetitivas e possibilita melhor planejamento da execução orçamentária ao longo da vigência da ata.

No que se refere ao aproveitamento dos recursos humanos, a contratação permitirá que os servidores da Secretaria Municipal de Educação concentrem seus esforços nas atividades finalísticas relacionadas ao planejamento, à gestão e ao desenvolvimento das ações educacionais, eliminando a necessidade

de mobilização de equipes para aquisição de alimentos, preparo de refeições, organização logística e demais atividades operacionais inerentes aos eventos institucionais.

Quanto aos recursos materiais, a contratação de empresa especializada elimina a necessidade de aquisição e armazenamento de gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos e demais insumos necessários à realização dos eventos, reduzindo custos com estocagem, perdas por vencimento de produtos e utilização de infraestrutura própria para preparo e fornecimento de alimentação.

Em relação aos recursos financeiros, a contratação possibilita maior previsibilidade das despesas, controle mais eficiente da execução contratual e melhor gestão dos recursos públicos, uma vez que os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, evitando aquisições desnecessárias e reduzindo desperdícios decorrentes de planejamento inadequado dos eventos.

Espera-se, ainda, elevar a qualidade dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, proporcionando alimentação adequada aos participantes de reuniões de planejamento pedagógico, formações continuadas, fóruns educacionais, seminários, palestras, encontros técnicos, almoços ou jantares institucionais e demais ações administrativas e pedagógicas, favorecendo um ambiente mais organizado, acolhedor e propício ao desenvolvimento das atividades.

A contratação também contribuirá para maior eficiência na gestão administrativa, mediante a padronização dos serviços prestados, definição clara das responsabilidades da contratada, redução do tempo necessário para organização dos eventos e melhoria do acompanhamento e da fiscalização contratual por meio de Ordem de Serviço e check-list de aceite.

Adicionalmente, espera-se incentivar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, por meio da redução do desperdício de alimentos, da utilização preferencial de materiais recicláveis ou biodegradáveis, da adequada destinação dos resíduos gerados e da adoção de boas práticas ambientais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável sem comprometer a competitividade da contratação.

Dessa forma, a solução proposta permitirá otimizar a aplicação dos recursos públicos, ampliar a eficiência operacional da Administração, assegurar maior qualidade na prestação dos serviços e fortalecer a execução das ações institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

X – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

A pesquisa de preços foi realizada por meio do Banco de Preços, com base em contratações públicas recentes registradas no PNCP e Portais Oficiais.

Ressalte-se ainda que a pesquisa utilizou método matemático da média aritmética, garantindo objetividade e transparência na definição do preço estimado. A diversidade de fontes públicas consultadas envolvendo diferentes regiões do país e distintos portes de órgãos contribui para maior representatividade dos valores obtidos, mitigando riscos de viés regional ou circunstancial.

Tabela-Resumo da Pesquisa de Preços (Preço de Referência = Média)

Item	Descrição	Un.	Quantidade Estimada	Preço Médio Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 1 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar, leite integral (açúcar, adoçante e achocolatado em pó para servir), biscoito salgado acompanhado de geleia e patê, 02 tipos de bolos doces, 02 tipos de pães variados, requeijão e manteiga, presunto e queijo, salada de frutas.	Unidade (por pessoa atendida)	2.630	R\$32,91	R\$86.553,30
02	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 2 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar (açúcar e adoçante para servir), 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de bolos doces, 03 tipos de salgados assados variados, 03 tipos de salgados fritos variados, pão de queijo ou mini sanduíches, salada de frutas.	Unidade (por pessoa atendida)	1.050	R\$45,73	R\$48.016,50
03	BUFFET ALMOÇO OU JANTAR– Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de arroz, 02 tipos de salada (crua e cozida), molho para salada, 02 tipos de carnes variadas, 01 tipo de massa, 01 tipo de acompanhamento (ex.: Torta salgada, suflê, quiche, empadão), farofa de ovos, 02 tipos de sobremesa.	Unidade (por pessoa atendido)	350	R\$64,32	R\$22.512,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$157.081,80

Os valores unitários acima foram extraídos da pesquisa de preços juntada aos autos. Antes da publicação, a área responsável deverá conformar a metodologia, as fontes, as datas das consultas, o tratamento dos preços inexequíveis ou excessivo e a compatibilidade com contratações anteriores, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

A soma dos valores totais por item resulta no valor total estimado de **R\$157.081,80 (Cento e cinquenta e sete mil e oitenta e um reais e oitenta centavos)**, que representa o preço de referência para a contratação.

XI – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação. Apontar o número de Termos de Referência a serem criados e tipo de adjudicação.

A análise técnica realizada no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar demonstra que a forma mais adequada para a contratação dos serviços de buffet é a realização do parcelamento do objeto, com a adoção do critério de menor preço por item, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que os três serviços possuem composições e preços distintos, podendo ser executados, medidos e pagos separadamente e ofertados por mais de 1(um) fornecedor.

A contratação por item amplia a competição e permite obter o menor preço para cada solução, sendo certo que a integração interna de cada item – preparo, transporte, montagem, serviço e desmontagem – ficará sob a responsabilidade de um único fornecedor, não havendo fracionamento das etapas de um mesmo atendimento.

A utilização do SRP também reduz a necessidade de instauração de múltiplos procedimentos licitatórios durante a vigência da ata, proporcionando maior celeridade administrativa, racionalização dos processos de contratação e atendimento tempestivo às demandas decorrentes de capacitações, solenidades, reuniões, seminários, formaturas, eventos pedagógicos e demais atividades institucionais promovidas pela Secretaria.

Conclui-se, portanto, que a realização do parcelamento, aliada à contratação por menor preço por item, mediante Sistema de Registro de Preços, representa a solução mais eficiente, econômica e segura para a Administração, garantindo a adequada execução dos serviços, a padronização do atendimento, a definição clara das responsabilidades contratuais e o atendimento integral das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo.

XII – FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Licitação; Dispensa; Inexigibilidade. Com justificativas.

A forma de seleção do fornecedor definida para esta contratação será a Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da natureza comum dos serviços de buffet e da necessidade de atendimento a demandas futuras, frequentes e de quantitativos variáveis da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo.

Os serviços de buffet objeto da contratação possuem especificações usuais de mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser estabelecidos de forma objetiva no Termo de Referência, enquadrando-se no conceito de serviços comuns previsto na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o Pregão Eletrônico constitui a modalidade mais adequada, por assegurar ampla competitividade, transparência, isonomia entre os licitantes, julgamento objetivo e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se em razão de a realização de eventos institucionais ocorrer ao longo do exercício financeiro, sem que

seja possível definir previamente todas as datas, locais e quantitativos exatos de participantes. O SRP permite que a Administração realize as contratações conforme a efetiva necessidade, evitando a contratação de quantitativos superiores aos demandados, reduzindo desperdícios, proporcionando maior controle da execução contratual e conferindo flexibilidade ao planejamento administrativo e orçamentário.

Será adotado o critério de julgamento pelo menor preço por item, garantindo que toda a execução fique sob responsabilidade de um único fornecedor. Essa solução reduz riscos de falhas operacionais, assegura a padronização da qualidade dos serviços, facilita a fiscalização contratual e evita conflitos de responsabilidade entre diferentes prestadores.

Não se mostra cabível a contratação por dispensa de licitação, uma vez que a demanda é previsível, recorrente e os valores estimados da contratação ultrapassam os limites legais estabelecidos para essa modalidade, inexistindo qualquer das hipóteses previstas nos arts. 75 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Da mesma forma, não se aplica a inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, pois há ampla oferta de empresas especializadas na prestação de serviços de buffet, inexistindo inviabilidade de competição ou fornecedor exclusivo que justifique a contratação direta.

Sendo assim, conclui-se que a Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço por item, representa a solução juridicamente adequada, tecnicamente justificada e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando eficiência, competitividade, transparência e atendimento tempestivo às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Fundamento: art. 18, § 1º, inciso XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. Fundamento: art. 6º, XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Com base nas análises desenvolvidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela plena viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, por se tratar da solução mais adequada, necessária e vantajosa para atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

A necessidade da contratação restou devidamente caracterizada, considerando que a Secretaria promove, ao longo do exercício, diversos eventos institucionais, pedagógicos, formativos, administrativos, culturais e comemorativos, tais como capacitações, reuniões, seminários, conferências, solenidades, premiações, recepções, encontros educacionais e demais ações previstas no calendário oficial. Nessas ocasiões, o fornecimento de alimentação adequada constitui elemento essencial para garantir o acolhimento dos participantes, o bom andamento das atividades e a qualidade da execução dos eventos.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla oferta de empresas especializadas na prestação de serviços de buffet, aptas a atender às especificações técnicas exigidas pela Administração Pública. A pesquisa de preços, realizada com base em parâmetros oficiais e contratações similares, evidenciou que os valores estimados são compatíveis com os praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da vantajosidade, não sendo identificados indícios de sobrepreço ou inconsistências nos parâmetros adotados.



Proc: _____ FI _____

Func: _____

A contratação por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP) e critério de julgamento pelo menor preço por item, mostrou-se tecnicamente adequada em razão da natureza comum do objeto, da ocorrência de demandas frequentes e de quantitativos variáveis ao longo do exercício. O SRP possibilita maior flexibilidade na contratação, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando desperdícios, melhorando o planejamento orçamentário e reduzindo a necessidade de contratações emergenciais.

Foram ainda considerados os requisitos técnicos para a adequada prestação dos serviços, os aspectos relacionados à segurança alimentar, às boas práticas de manipulação de alimentos, à sustentabilidade ambiental, à correta destinação dos resíduos gerados e às medidas mitigadoras dos impactos decorrentes da execução contratual, buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, financeiros e materiais da Administração.

A contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Educação, às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, no que se refere à pesquisa de preços, e às disposições da Lei nº 14.133/2021, demonstrando conformidade com o planejamento institucional e com a legislação vigente.

Diante de todo o exposto, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente à viabilidade da contratação, concluindo que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet é adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para a elaboração do Termo de Referência e demais fases da contratação, por representar a solução mais eficiente, econômica e compatível com o interesse público.

Cantagalo/RJ, 12 de agosto de 2026.

Elaboração: Secretaria Municipal de Educação

Responsável Técnico: Kathleen Silva da Rocha – matrícula: 5074-1

Cargo/Função: Oficial Administrativo

Assinatura: _____

ANEXO I

Memória de cálculo e eventos estimados

ANO	EVENTO	DATA	SERVIÇO	PESSOAS
2026	FÓRUM DE INCLUSÃO ESCOLAR	NOVEMBRO	COFFEE BREAK TIPO 2	200
2026	REUNIÃO PLANEJAMENTO (MENSAL)	OUTUBRO/NOVEMBRO/DEZEMBRO	COFFE BREAK TIPO 1	580
2027	CAPACITAÇÃO DIRETORES	FEVEREIRO	COFFEE BREAK TIPO 1	30
2027	CAPACITAÇÃO SETOR DE INCLUSÃO	FEVEREIRO	COFFEE BREAK TIPO 1	60
2027	FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PROFESSORES FUND II	FEVEREIRO	COFFEE BREAK TIPO 1	55
2027	FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PROFESSORES ED. INFANTIL	FEVEREIRO	COFFEE BREAK TIPO 1	30
2027	FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PROFESSORES FUND I E EJA	FEVEREIRO	COFFEE BREAK TIPO 1	55
2027	FORMAÇÃO COM MEDIADORES	MARÇO (06 ENCONTROS)	COFFEE BREAK TIPO 1	360
2027	REUNIÃO COM EQUIPE DIRETIVA	MARÇO/MAIO/AGOSTO/OUTUBRO (04 ENCONTROS)	COFFEE BREAK TIPO 1	120
2027	ABERTURA DO ANO LETIVO	FEVEREIRO	COFFEE BREAK TIPO 2	350
2027	SEMINÁRIO DE BOAS PRÁTICAS	SETEMBRO	COFFEE BREAK TIPO 2	100
2027	FÓRUM PNEERQ	MAIO	COFFE BREAK TIPO 2	200
2027	FÓRUM DE INCLUSÃO ESCOLAR	AGOSTO	COFFEE BREAK TIPO 2	200
2027	ALMOÇO DIA DOS PROFESSORES	OUTUBRO	ALMOÇO OU JANTAR	350
2027	FORMAÇÃO EDUCAÇÃO SANITÁRIA	ABRIL	COFFE BREAK TIPO 1	15
2027	FORMAÇÃO SEBRAE	ABRIL	COFFEE BREAK TIPO 1	20



ANEXO II

Especificações técnicas dos serviços

1. A contratação deverá contemplar, de forma integrada, todas as atividades indispensáveis à adequada execução do objeto, incluindo:

- a) planejamento operacional da prestação dos serviços;
- b) preparo e finalização dos alimentos;
- c) aquisição e utilização de matérias-primas de qualidade comprovada;
- d) acondicionamento adequado dos alimentos e bebidas;
- e) transporte em veículos apropriados;
- f) montagem completa da estrutura necessária ao evento;
- g) organização das mesas de serviço;
- h) fornecimento de utensílios, equipamentos e materiais necessários;
- i) disponibilização de equipe técnica e operacional suficiente;
- j) atendimento aos participantes durante toda a realização do evento;
- k) reposição contínua dos alimentos, bebidas e utensílios;
- l) limpeza permanente da área destinada ao buffet durante a execução dos serviços;
- m) desmontagem completa da estrutura ao término do evento;
- n) recolhimento, acondicionamento e destinação ambientalmente adequados dos resíduos produzidos.

2. Todos os alimentos deverão ser produzidos utilizando matérias-primas novas, frescas e de primeira qualidade, observando rigorosamente as especificações dos fabricantes, os prazos de validade e as normas sanitárias vigentes.

É vedada a utilização de alimentos:

- vencidos;
- deteriorados;
- com alterações de cor, odor ou sabor;
- armazenados inadequadamente;
- reutilizados de eventos anteriores;
- descongelados e recongelados;
- preparados com matérias-primas sem procedência conhecida.

Os alimentos deverão apresentar:



- excelente aparência;
- textura adequada;
- aroma característico;
- sabor compatível com o produto servido;
- uniformidade na preparação;
- elevado padrão de higiene.

Sempre que possível, deverão ser utilizados ingredientes naturais, priorizando alimentos frescos em substituição aos industrializados.

3. Os alimentos deverão ser preparados preferencialmente no próprio dia do evento, em instalações devidamente licenciadas pelos órgãos competentes.

O preparo deverá observar integralmente:

- RDC ANVISA nº 216/2004;
- RDC ANVISA nº 275/2002;
- Código Sanitário vigente;
- demais legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis.

Durante o preparo deverão ser observadas, entre outras, as seguintes condições:

- manipulação higiênica dos alimentos;
- utilização de água potável;
- controle de temperatura;
- prevenção da contaminação cruzada;
- higienização de utensílios e equipamentos;
- utilização de produtos de limpeza autorizados.

4. O transporte deverá ser realizado em veículos exclusivos ou adequados ao transporte de alimentos, limpos, higienizados e em perfeitas condições de conservação.

Os alimentos deverão ser transportados em recipientes apropriados, resistentes e fechados, capazes de preservar:

- temperatura;
- higiene;
- qualidade;
- integridade física;



- características sensoriais.

Os alimentos quentes deverão permanecer aquecidos durante o transporte.

Os alimentos frios deverão permanecer refrigerados durante todo o deslocamento.

Os recipientes deverão impedir qualquer contato dos alimentos com poeira, insetos, umidade ou agentes contaminantes.

5. A contratada deverá realizar toda a montagem da estrutura necessária ao evento com antecedência suficiente para que os serviços estejam integralmente disponíveis antes do horário previsto para início.

A montagem compreenderá, no mínimo:

- mesas de apoio;
- toalhas limpas e passadas;
- aparadores;
- bandejas;
- rechauds;
- cafeteiras;
- garrafas térmicas;
- suqueiras;
- jarras;
- recipientes térmicos;
- pratos;
- talheres;
- copos;
- xícaras;
- pires;
- guardanapos;
- lixeiras;
- recipientes para descarte de resíduos.

Todo o mobiliário deverá apresentar perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento.

Não serão admitidos equipamentos enferrujados, quebrados, danificados ou que comprometam a apresentação do evento.



6. A empresa deverá disponibilizar equipe suficiente para atender adequadamente ao número estimado de participantes, observando a natureza e a duração do evento.

A equipe poderá ser composta por:

- coordenador do evento;
- garçons;
- copeiros;
- auxiliares de cozinha;
- cozinheiros;
- auxiliares de limpeza;
- demais profissionais necessários.

Todos os profissionais deverão:

- apresentar-se uniformizados;
- utilizar crachá de identificação, quando solicitado;
- manter boa apresentação pessoal;
- utilizar equipamentos de proteção individual quando exigidos;
- observar rigorosamente as normas de higiene pessoal.

É proibida a utilização de profissionais com sintomas de doenças infectocontagiosas ou em desacordo com as normas sanitárias.

7. Durante toda a execução do evento deverá ser garantida a reposição contínua dos alimentos, bebidas e utensílios.

Não será admitida a interrupção do atendimento em razão da falta de alimentos.

Os alimentos deverão permanecer disponíveis durante todo o período contratado.

A reposição deverá ocorrer antes do esgotamento dos produtos expostos.

8. A contratada deverá manter permanentemente limpas e organizadas as áreas utilizadas para o serviço de buffet.

Deverão ser realizadas continuamente:

- retirada de resíduos;
- substituição de utensílios sujos;
- limpeza das mesas;
- organização dos alimentos;



- higienização dos equipamentos de apoio.

Ao término do evento toda a área deverá ser entregue limpa, organizada e livre de resíduos.

9. Será de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo:

Equipamentos

- rechauds;
- cafeteiras;
- garrafas térmicas;
- caixas térmicas;
- recipientes isotérmicos;
- suqueiras;
- bandejas.

Louças

- pratos;
- pires;
- xícaras;
- tigelas.

Utensílios

- talheres;
- pegadores;
- espátulas;
- conchas;
- facas de corte.

Materiais de consumo

- guardanapos;
- palitos;
- açúcar;
- adoçante;
- mexedores;



- descartáveis, quando autorizados;
- sacos para resíduos;
- produtos de limpeza.

Todos os materiais deverão apresentar excelente estado de conservação e higiene.

10. A contratada responderá integralmente pela qualidade dos alimentos fornecidos.

Sempre que solicitado pela fiscalização, deverá comprovar:

- procedência dos alimentos;
- validade dos produtos;
- condições de armazenamento;
- transporte adequado;
- higienização dos alimentos;
- controle de temperatura.

Caso seja identificada qualquer situação que ofereça risco à saúde dos participantes, a fiscalização poderá determinar a imediata substituição dos alimentos, a suspensão do serviço ou outras medidas necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11. Os serviços deverão observar, durante toda sua execução:

- pontualidade;
- cordialidade no atendimento;
- organização;
- limpeza;
- eficiência;
- qualidade dos alimentos;
- apresentação compatível com eventos institucionais;
- cumprimento integral do cardápio contratado;
- reposição permanente dos itens;
- observância das normas sanitárias;
- respeito às determinações da fiscalização contratual.

O serviço será considerado satisfatório somente quando todos os itens previstos na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência forem executados integralmente, com qualidade compatível com os padrões exigidos pela Administração Pública.



ANEXO III

Cardápios de referência

1. BUFFET COFFEE BREAK TIPO 1 - Duração prevista: 30 a 60 minutos.

Água mineral sem gás; 2 tipos de suco natural; café sem açúcar; leite integral; açúcar, adoçante e achocolatado em pó; 2 tipos de pães; requeijão e manteiga; presunto e queijo; biscoito salgado; patê; geleia; 2 tipos de bolo; salada de frutas frescas.

2. BUFFET COFFEE BREAK TIPO 2 - Duração prevista: 30 a 60 minutos.

Água mineral sem gás; 2 tipos de suco natural; café sem açúcar; açúcar e adoçante; 2 refrigerantes tradicionais e 1 diet/zero (cola ou guaraná); 3 tipos de salgados assados; 3 tipos de salgados fritos; pão de queijo ou mini sanduíches; 2 tipos de bolo; salada de frutas frescas.

3. BUFFET ALMOÇO OU JANTAR

Água mineral sem gás; 2 tipos de suco natural; 2 refrigerantes tradicionais e 1 diet/zero; 2 tipos de carne; 2 tipos de arroz; 1 massa; farofa de ovos; 1 acompanhamento entre torta salgada, suflê, quiche ou empadão; 1 salada crua; 1 salada cozida; molho; 2 sobremesas.

Os quantitativos de alimentos e bebidas deverão ser suficientes para o público confirmado, com reposição durante o período do serviço. Marcas, sabores e preparações específicas serão definidos na Ordem de Serviço, sem alteração da composição mínima.



ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANTAGALO, RJ

Ordem de Serviço nº	
Processo nº	
Ata/Contrato nº	
Nota de Empenho nº	
Evento	
Item	
Data	
Local	
Horário de montagem	
Horário de início	
Horário de término	
Quantidade estimada	
Quantidade confirmada	
Valor unitário	
Valor total	
Cardápio/observações	
Responsáveis pelo evento	
Fiscal	
Contato da contratada	
Data de emissão	

Assinatura do responsável pela emissão: _____

Confirmação da contratada: _____



ANEXO V

CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
Montagem concluída no horário	☐	☐	
Equipe suficiente e uniformizada	☐	☐	
Quantidade disponibilizada conforme Ordem	☐	☐	
Cardápio integralmente cumprido	☐	☐	
Alimentos frescos e de boa qualidade	☐	☐	
Temperaturas adequadas	☐	☐	
Bebidas em temperatura adequada	☐	☐	
Reposição contínua	☐	☐	
Utensílios limpos e íntegros	☐	☐	
Organização das mesas	☐	☐	
Limpeza durante o evento	☐	☐	
Desmontagem e retirada adequadas	☐	☐	
Destinação adequada dos resíduos	☐	☐	

Recebimento provisório: () aceito () aceito com ressalvas () recusado

Quantidade medida: _____ pessoas. Glosa, se houver: _____

Ocorrências e providências: _____

Fiscal: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Cantagalo, ____ de _____ de 2026.



ANEXO VI

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ESTRUTURA

A empresa deverá disponibilizar, no mínimo:

Estrutura

- Mesas de apoio;
- Toalhas limpas;
- Aparadores;
- Rechauds;
- Garrafas térmicas;
- Recipientes térmicos;
- Jarras;
- Suqueiras;
- Lixeiras.

Louças e utensílios

- Pratos;
- Talheres;
- Copos;
- Xícaras;
- Pires;
- Bandejas;
- Pegadores;
- Colheres de servir;
- Espátulas;
- Conchas;
- Guardanapos;



Equipamentos

- Caixas térmicas;
- Equipamentos para conservação de temperatura;
- Veículos apropriados para transporte de alimentos.

Equipe mínima

- Coordenador do evento;
- Garçons e/ou copeiros em quantidade compatível;
- Auxiliares de apoio;
- Cozinheiros, quando necessário.

Todos os profissionais deverão apresentar-se uniformizados, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos.

Quando necessário e solicitado pela Administração, os utensílios e louças poderão ser trocados por descartáveis, desde que respeitados os padrões de qualidade.



ANEXO VII

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS SANITÁRIAS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Boas Práticas

A contratada deverá cumprir integralmente a legislação sanitária aplicável, especialmente a RDC ANVISA nº 216/2004 e demais normas correlatas.

Manipulação

- Higienização frequente das mãos;
- Uniforme limpo;
- Cabelos protegidos;
- Proibição do uso de adornos;
- Manipulação adequada dos alimentos.

Transporte

Os alimentos deverão ser transportados em recipientes próprios, protegidos e capazes de manter as temperaturas adequadas até o momento do consumo.

Conservação

Alimentos quentes deverão permanecer aquecidos e alimentos frios deverão permanecer refrigerados, evitando exposição prolongada à temperatura ambiente.

Higiene

Os utensílios deverão estar higienizados, íntegros e em perfeito estado de conservação.

Os resíduos produzidos deverão ser recolhidos e destinados adequadamente.

CrITÉRIOS de Aceitação

Serão considerados aceitos os serviços que apresentarem:

- cumprimento integral do cardápio contratado;
- quantidade suficiente para todos os participantes;



- alimentos frescos e de boa qualidade;
- bebidas na temperatura adequada;
- equipe suficiente e uniformizada;
- atendimento cordial;
- montagem organizada;
- limpeza durante toda a execução;
- desmontagem completa ao término do evento.

Critérios de Recusa

Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os serviços que apresentarem:

- alimentos deteriorados, vencidos ou impróprios para consumo;
- temperatura inadequada dos alimentos;
- quantidade insuficiente;
- descumprimento do cardápio;
- atraso injustificado na prestação dos serviços;
- utensílios danificados ou sem higiene;
- equipe insuficiente;
- falta de reposição dos alimentos;
- descumprimento das normas sanitárias;
- qualquer situação que comprometa a segurança alimentar ou a qualidade dos serviços.

Na ocorrência de qualquer irregularidade, a contratada deverá promover a imediata substituição dos alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos ou profissionais necessários, sem ônus para a Administração, sujeitando-se ainda às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

Setor de Licitações

Anexo II

Processo Administrativo nº 2.410/2026

Ata de Registro de Preços nº **XX/XXXX**

O MUNICÍPIO DE CANTAGALO, pela **<Órgão / Unidade>**, com sede na **<Endereço órgão/unidade>**, neste ato representada pelo(a) **<cargo e nome>**, portador da Identidade Funcional nº **<nº matrícula>**, considerando o resultado da licitação nº **<nº /ano da licitação>**, publicada no **<local publicação>** **<data publicação>** para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo nº **<nº processo>**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação nº 900XX/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 4.131, de 20 de março de 2024, e nos demais normativos municipais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem, para atendimento dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, conforme especificado(s) no(s) item(ns) <itens> do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 90072/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)			
	Especificação	U/C	Quantidade	Valor Unitário
01	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 1 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar, leite integral (açúcar, adoçante e achocolatado em pó para servir), biscoito salgado acompanhado de geleia e patê, 02 tipos de bolos doces, 02 tipos de pães variados, requeijão e manteiga, presunto e queijo, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	2.630	
02	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 2 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar (açúcar e adoçante para servir), 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de bolos doces, 03 tipos de salgados assados variados, 03 tipos de salgados fritos variados, pão de queijo ou mini sanduíches, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	1.050	
03	BUFFET ALMOÇO OU JANTAR - Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de arroz, 02 tipos de salada (crua e cozida), molho para salada, 02 tipos de carnes variadas, 01 tipo de massa, 01 tipo de acompanhamento (ex.: Torta salgada, suflê, quiche, empadão), farofa de ovos, 02 tipos de sobremesa.	Unidade (Pessoa atendida)	350	

Setor de Licitações

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretarias Municipal de Educação.

Item nº	Órgão Gerenciador	U /C	Quantidade
01	Secretarias Municipal de Educação	Unidade (Pessoa atendida)	2.630
02	Secretarias Municipal de Educação	Unidade (Pessoa atendida)	1.150
03	Secretarias Municipal de Educação	Unidade (Pessoa atendida)	350

3.2. Além do gerenciador, não há entidades públicas participantes do registro de preços:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Setor de Licitações

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Setor de Licitações

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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 justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta em **DD/MM/AAAA**;

6.1.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Setor de Licitações

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

6.1.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.1.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.1.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

6.1.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Setor de Licitações

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão

Setor de Licitações

fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.3. 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 nesta Ata de Registro de Preços 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.

10.4. 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 (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.4.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.5. 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, de 2021.

10.6. 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10.7. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no

Setor de Licitações

qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.8. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.9. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Setor de Licitações

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>	
	Especificação	Percentual de Desconto Ofertado
X	XXXXXXXXXX	X%

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>	
	Especificação	Percentual de Desconto Ofertado
X	XXXXXXXXXX	X%

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/XXXX**

ANEXO III
CONTRATO ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATO Nº xx/2026.

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM <ÓRGÃO/ENTIDADE> E A EMPRESA <RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA> PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

Aos dias [dia] do mês de [mês] do ano de [ano], na [endereço do órgão contratante], o MUNICÍPIO DE CANTAGALO, por meio do [órgão da Administração Direta], ou a(o) [entidade da Administração Indireta], a seguir denominado CONTRATANTE, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a [nome da sociedade empresaria contratada], estabelecida na [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº [nº CNPJ], a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por [representante da sociedade CONTRATADA], tendo em vista o que consta no Processo nº [nº processo] e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços nº <nº ata registro de preços> - Pregão Eletrônico nº 90072/2026, Processo Administrativo nº <nº processo administrativo>, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem, para atendimento dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, que serão fornecidos nas condições estabelecidas neste instrumento, no Edital do pregão <nº pregão>, Ata de Registro de Preços nº <nº ata registro de preços>.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ <valor> <(valor por extenso)>, os valores unitários são aqueles constantes na Ata de Registro de Preços, que segue anexo ao presente instrumento.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta em DD/MM/AAAA.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 01 (um) mês;

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.16. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.18. Na entrega do objeto a contratada deverá apresentar a Licença Ambiental - LO - Licença de Operação, do fornecedor que fabricou os artefatos de concreto.

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. 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.

12.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato;

12.8. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.9. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do **CONTRATADO**, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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.

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

12.11. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.4 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.3, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

1. em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Prefeito Municipal;

2. em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade;

12.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

12.15. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao **CONTRATADO**, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto a Prefeitura Municipal de Cantagalo.

12.16. O **CONTRATADO** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.17. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. O **CONTRATANTE** deverá remeter para ao órgão de Controle Interno o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública.

12.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

12.20. 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](#).

12.21. 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.22. A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.23. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.24. Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao **CONTRATADO** e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.25. A nota de débito deverá ser encaminhada ao Serviço de Administração Tributária para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, pela Procuradoria Municipal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei 694/05.

12.26. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem a Lei Federal nº 6.830/80 e Leis Municipais 20/77 – CMT e 694/05.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Ficha: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cantagalo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Setor de Licitações

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90072/2026

À
Prefeitura Municipal de Cantagalo
Ref. Pregão Eletrônico nº 90072/2026

Prezados Senhores

Apresentamos, a seguir, nossa proposta elaborada em conformidade com as especificações contidas no Edital de licitação em referência.

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem, para atendimento dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Descrição	U / C	Quantidade	Valor Unitário	Total
01	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 1 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar, leite integral (açúcar, adoçante e achocolatado em pó para servir), biscoito salgado acompanhado de geleia e patê, 02 tipos de bolos doces, 02 tipos de pães variados, requeijão e manteiga, presunto e queijo, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	2.630		
02	BUFFET COFFEE BREAK TIPO 2 – Duração 30 a 60 min. Contendo: Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, café sem açúcar (açúcar e adoçante para servir), 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de bolos doces, 03 tipos de salgados assados variados, 03 tipos de salgados fritos variados, pão de queijo ou mini sanduíches, salada de frutas.	Unidade (Pessoa atendida)	1.050		
03	BUFFET ALMOÇO OU JANTAR - Água mineral sem gás, 02 tipos de suco natural, 02 tipos de refrigerante tradicional 01 tipo de refrigerante dietético/zero/light (sabor cola ou guaraná de primeira linha), 02 tipos de arroz, 02 tipos de salada (crua e cozida), molho para salada, 02 tipos de carnes variadas, 01 tipo de massa, 01 tipo de acompanhamento (ex.: Torta salgada, suflê, quiche, empadão), farofa de ovos, 02 tipos de sobremesa.	Unidade (Pessoa atendida)	350		

VALIDADE DA PROPOSTA:(..) dias corridos a partir da abertura deste Pregão.

Proc: _____ Fls: _____

Ass: _____

Setor de Licitações

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: 1) o valor do produto; 2) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 3) fretes; 4) seguros; 5) os encargos sociais e trabalhistas incidentes; 6) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

(Local), de de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

Setor de licitações

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Prefeitura Municipal de Cantagalo

Pregão Eletrônico: 90072/2026

Processo: 2.410/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem, para atendimento dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ.

Eu, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Representante Legal devidamente qualificado) da (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo), DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos;
- b) Apresenta proposta que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- d) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Não possui em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- f) Até a presente data não possui fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, pela administração, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) Tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.
- h) Teve acesso a todos os documentos que compõem o Edital e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o execução da obra, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Concorrência, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.

_____, em ____ de _____ 2026.

(representante legal).



Proc: _____ Fls: _____

Ass: _____

Setor de Licitações

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

À Prefeitura Municipal de Cantagalo

Concorrência Eletrônica: 90072/2026

Processo: 2.410/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, montagem, serviço, reposição, limpeza e desmontagem, para atendimento dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A empresa xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)xxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx do CPF nº xxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º, art. 4º da Lei nº 14.133/2021 .

_____, em ____ de _____ 2026.

(representante legal).

Setor de licitações

ANEXO VII

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo VIII).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Ata de Registro de Preços;

3.1.7 Cientificar a Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Setor de licitações

3.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

3.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

3.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. Executar o objeto da contratação obedecendo às especificações constantes deste instrumento substitutivo ao contrato, da Ata de Registro de Preços nº...../2026, Edital de Pregão nº 900xx/26 e seus Anexos que o precederam e que o integram, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.2 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.7 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Setor de licitações

- 4.1.8 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.9 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.15 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.16 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 4.1.18 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.19 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DOS CASOS OMISSOS

- 5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 5.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

Setor de licitações

5.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

5.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

5.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

5.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3 Indenizações e multas

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



Setor de licitações

8. FORO

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cantagalo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.



Setor de licitações

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital e Anexos, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços a que se refere o Pregão Eletrônico nº 90072/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.