



PREGÃO ELETRÔNICO

90031/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS (989221)

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de Buffet (coffee break, lanches, refeições e itens correlatos), a fim de atender as demandas das Secretarias do Município de Anápolis.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.233.772,59 (Quatro milhões, duzentos e trinta e três mil, setecentos e setenta e dois reais e cinquenta e nove centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/05/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS SIM

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br

1 Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	12
9. DO TERMO DE CONTRATO	14
10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	15
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	16
13. DO REAJUSTE	17
14. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO	17
15. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO	18
16. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO.....	20
17. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS....	20
18. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	21
19. DOS RECURSOS.....	22
20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	26
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26
23. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;.....	27
24. ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;.....	27
25. ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;.....	27
26. ANEXO IV - ANÁLISE DE RISCOS.....	28

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2026.
(Processo Administrativo nº 01125.00000159/2025-83)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de Buffet (coffee break, lanches, refeições e itens correlatos), a fim de atender as demandas das Secretarias do Município de Anápolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

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. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Nesta licitação, conforme estabelecido no Termo de Referência, não haverá divisão de cotas para reserva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, por se tratar de contratação indivisível, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como art. 40, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.6. 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

3.7.4 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;

3.7.5 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;

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

3.7.7 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;

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

3.7.9 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;

3.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

- 3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. A vedação de que trata o item 3.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1 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;
- 4.3.2 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;
- 4.3.3 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;
- 4.3.4 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 4.6. 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.

4.7. 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;

4.7.1. 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 se 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.

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

4.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

4.8.3. 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;

4.8.4. 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;

4.8.5. 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;

4.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8. 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;

4.8.9. 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;

4.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

4.9. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário do item e total do lote, de acordo com a descrição e quantitativo constantes no Termo de Referência, destinados ao funcionamento e atendimento das necessidades das Secretarias e órgãos do Município de Anápolis-GO;

5.1.2 Quantidade cotada;

5.1.2.1. Não havendo quantidade mínima a ser cotada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente 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.

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

- 6.1. 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.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).**
- 6.9. 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 inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1 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.
- 6.10.2 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.
- 6.10.3 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, quando for o caso.
- 6.10.4 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.4.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**
- 6.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.17.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 6.17.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 6.18. 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.
- 6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 6.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.4 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.
- 6.18.5 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 10% (dez por cento), caso se trate de uma

concorrência, ou 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.

6.18.6 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.

6.18.7 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.

6.19. 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.

6.20. 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:

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

6.20.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2 empresas brasileiras;

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

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

6.22. 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.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 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.

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

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

6.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

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

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

7.2.1 A consulta no CNEP 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.

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1 conter vícios insanáveis;
- 7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta caso o valor proposto tenha um desconto maior que 50% do valor estimado.

7.8. **A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:**

- 7.8.1 **que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e**
- 7.8.2 **inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. 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.

8. DAFASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalmente através de anexo no sistema eletrônico do Comprasnet.Gov.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.8.1. 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.

8.9. 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.

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

8.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

8.11.1. 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.

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos

de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:

- 8.12.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 8.12.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
 - 8.12.4. 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.
- 8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.14. 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.
- 8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
 - 9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a

139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

10.5. **Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:**

10.5.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

10.5.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

10.5.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

10.5.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

10.5.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

10.5.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

10.5.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

10.5.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

10.5.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

10.5.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da

qualidade da prestação dos serviços;

10.5.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.5.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

10.6. Em conformidade com o artigo 09 do ANEXO VI do decreto municipal nº 48.980/2023, cabe ao gestor:

10.6.1. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

10.6.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

10.6.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

10.6.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

10.6.5. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

10.6.6. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

10.6.7. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

10.6.8. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

10.6.9. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

10.6.10. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

10.6.11. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

10.6.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

10.6.13. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

10.6.14. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

10.6.15. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

10.6.16. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

10.6.17. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.6.18. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

10.6.19. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

10.6.20. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

10.6.21. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

10.6.22. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

10.6.23. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

10.6.24. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

10.6.25. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

10.7. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, terá o prazo de 3 (três) 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, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.3. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br

Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)

Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030

correspondente.

- 11.4. Serão registrados os preços e quantitativo de lotes ofertados pelo licitante vencedor.
- 11.5. 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:
- 11.5.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - 11.5.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.9. 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, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.
- 11.10. 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.
- 11.11. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

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. o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:
 - 12.1.2. o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos deste Decreto;
 - 12.1.3. se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
 - 12.1.4. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere § 4º deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
 - 12.1.5. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 12.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em

relação ao licitante mais bem classificado.

12.4. 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.

12.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.5.2. 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.

12.6. 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:

12.6.1. 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

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

12.7. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços,

inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

12.8. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

12.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

13.2. O reajuste acontecerá através da aplicação do índice IPCA/IBGE;

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

13.4. 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.

13.5. 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/apostilamento.

14. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO

14.1. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

14.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

14.6.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

14.6.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

14.6.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

14.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

14.8. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

14.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

14.12. Liberado o fornecedor na forma do 13.11 o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do

cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

14.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

15.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

15.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

15.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

15.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

15.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

15.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

15.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br
Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030

previstas em lei e no edital.

15.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

15.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

15.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

15.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

16.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

16.1.1. for liberado;

16.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

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

16.1.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

16.1.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

16.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

16.2.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.2.2. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

16.2.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

17. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

17.2. O remanejamento somente será feito:

17.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

17.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

17.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput deste artigo.

17.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

17.5. Competirá ao órgão gerenciador 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.

17.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e 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

18. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. 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 (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

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

18.1.2. 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, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

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

18.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

18.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

18.3.1. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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 Decreto Municipal nº 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

18.7. 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. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

18.8. 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, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

18.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

18.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

18.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

19. DOS RECURSOS

19.1. 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.

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

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

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

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

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

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

19.5. 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.

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

19.7. 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.

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

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

19.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do **Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023**.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar;

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

20.3.1. descumprimento, de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

20.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

20.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

20.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

20.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

20.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

20.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 20.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.
- 20.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.
- 20.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
- 20.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 20.10.2. der causa à inexecução total do contrato;
 - 20.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 20.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 20.10.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
 - 20.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 20.11. Considera-se inexecução total do contrato:
- 20.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
 - 20.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.
- 20.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:
- 20.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;
 - 20.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;
 - 20.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e
 - 20.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
- 20.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 20.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 20.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 20.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

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

20.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

20.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

20.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

20.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

20.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

20.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

20.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

20.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

20.21. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

20.22. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.23. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

20.24. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

20.25. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

20.26. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

20.26.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

20.26.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

20.26.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

20.27. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

20.28. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

20.29. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

20.30. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

20.31. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

20.32. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br

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

21.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>.

22.11. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, Termo de Referência, do Edital.

23. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

23.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

24. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

25. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

25.1. Apêndice do Anexo III - Análise de Riscos;

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Buffet completo, destinados ao funcionamento e atendimento das necessidades das Secretarias e órgãos do Município de Anápolis-GO. O fornecimento inclui alimentação (coffee break, lanches, refeições e itens correlatos) para uso em eventos institucionais, reuniões e atividades oficiais.

1.2. LOTE 01 – (ALMOÇO, KIT LANCHE, ÁGUA MINERAL, CAFÉ)

LOTE	ITEM	CATMAT	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	QTD. TOTAL
1	1	3697	ALMOÇO	Entrada (3 opções frias), Prato Principal (2 quentes, 3 guarnições, 1 massa) e Sobremesa (doces, frutas, sorvete) e bebidas.	Por pessoa	R\$ 25,33	R\$ 364.752	14400
	2		KIT LANCHE	Recipiente plástico com: 1 sanduíche pão francês (presunto/muçarela), 1 maçã e 1 suco 200ml.	Por pessoa	R\$ 14,88	R\$ 2.847.273,12	191349
	3		ÁGUA MINERAL	Sem gás, caixa com 48 unidades de copos de 200 ml.	Caixa	R\$ 39,35	R\$ 101.050,80	2568
	4		CAFÉ	Acondicionado em garrafa térmica (1 litro), com colher, copo, açúcar e adoçante.	Unidade	R\$ 13,47	R\$ 37.460,07	2781
TOTAL: R\$ R\$ 3.350.535,99								
(Três milhões, trezentos e cinquenta mil, quinhentos e trinta e cinco reais e noventa e nove centavos).								

1.3. LOTE 02 – (COFFEE-BREAK, COQUETEL, BUFFET)

LOTE	ITEM	CATMAT	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	QTD. TOTAL
------	------	--------	--------	------------------------	-------	-------------	-------------	------------

2	5	3697	COFFEE BREAK	Buffet americano/volante: 5 opções salgados, mini sanduíche, doces, sucos, refrigerantes, chá, leite e frutas.	Por pessoa	R\$ 17,88	R\$ 285.543,60	15970
	6		COQUETEL	Buffet americano/volante: 6 opções salgados, mini sanduíche, doces finos, sucos, refrigerantes, café e frutas.	Por pessoa	R\$ 60,75	R\$ 370.575	6100
	7		BUFFET COMPLETO	2 opções de arroz, feijão, carne, massa e saladas; guarnição de verduras, frutas e sobremesas.	Por pessoa	R\$ 27,03	R\$ 81.090	3000
TOTAL: R\$ 737.208,60 (Setecentos e trinta e sete mil, duzentos e oito reais e sessenta centavos.).								

1.4. LOTE 03 – (LANCHES TIPO A, B, C, D)

LOTE	ITEM	CATMAT	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	QTD. TOTAL
3	8	3697	LANCHE TIPO A	Sanduíche pão francês (muçarela/peito de peru), bolo, néctar de fruta, água mineral, maçã e guardanapos.	Unidade	R\$ 19,25	R\$ 13.475	700
	9		LANCHE TIPO B	Sanduíche pão de forma (peito de peru), maçã, suco de fruta, barra de cereal, água mineral e guardanapos.	Unidade	R\$ 19,25	R\$ 13.475	700

	10		LANCHE TIPO C	Sanduíche pão de forma (muçarela/peito de peru), bebida láctea chocolate, água mineral, maçã, biscoito doce e guardanapos.	Unidade	R\$ 18,98	R\$ 13.286	700
	11		LANCHE TIPO D	2 bisnaguinhas, 1 baguete, maçã, bebida láctea, suco, água mineral, bolo, biscoito salgado, barra de cereal e guardanapos.	Unidade	R\$ 18,56	R\$ 105.792	5700
TOTAL: R\$ 146.028,00 (Cento e quarenta e seis mil e vinte e oito reais).								

2. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO EM LOTES

2.1. A divisão do objeto em 03 (três) lotes distintos fundamenta-se no princípio do parcelamento previsto no Art. 40 e Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, visando a ampliação da competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa, sem prejuízo da eficiência administrativa e do controle de qualidade.

2.2. O agrupamento dos itens seguiu à similaridade técnica e as exigências logísticas de cada serviço, conforme detalhado abaixo:

2.2.1. LOTE 01 – (ALMOÇO, KIT LANCHE, ÁGUA MINERAL, CAFÉ) Este lote agrupa itens de suporte básico e alto volume. O Almoço e o Kit Lanche possuem processos de produção em larga escala, enquanto a Água Mineral e o Café são itens de fornecimento contínuo e complementar. O agrupamento visa a economia de escala e a centralização logística de itens que possuem demanda recorrente e padronizada em diversas unidades administrativas, facilitando o controle de estoque e a distribuição.

2.2.2. LOTE 02 – (COFFEE-BREAK, COQUETEL, BUFFET) Refere-se a serviços de natureza institucional e protocolar. Estes itens exigem uma infraestrutura diferenciada, incluindo pessoal especializado (garçons e coordenadores), materiais de ornamentação, mobiliário e louças finas. O agrupamento destes serviços em um único lote garante a padronização visual e de atendimento em eventos oficiais do Município, assegurando que uma única empresa seja responsável pela coordenação técnica e pela etiqueta exigida em recepções de autoridades.

2.2.3. LOTE 03 – (LANCHES TIPO A, B, C, D) Agrupa os itens de lanches individualizados (Kits) com composições específicas. A natureza deste lote é predominantemente de "montagem e logística de distribuição", onde o foco é a integridade das embalagens e a variedade nutricional para consumo imediato em treinamentos e atividades de campo. A separação deste lote permite a participação de empresas especializadas em kits de alimentação rápida, ampliando a disputa e permitindo uma fiscalização mais assertiva sobre a composição nutricional de cada tipo de lanche.

2.3. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum, e as especificações dos materiais estão

definidas, de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2.4. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos (§1º do artigo 11 do Decreto 52.132/2025).

2.6. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

2.7. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

2.8. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

2.9. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

2.10. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

2.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

2.12. Conforme artigo 82, inciso II da Lei 14.133/2021, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

2.13. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

2.14. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.15. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

a) O contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme parágrafo único do artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser substituído por nota de empenho conforme discricionariedade do órgão.

2.16. A modalidade da contratação será Pregão, sob a forma eletrônica, conforme os termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

"O pregão será utilizado para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, e será preferencialmente realizado sob a forma eletrônica."

2.17. A forma eletrônica é justificada pela ampla competitividade e redução de custos operacionais.

2.18. A licitação atenderá o disposto na Lei 123/2026, que prevê tratamento diferenciado e preferencial para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e a exclusividade para os itens identificados pelo valor das cotas, na tabela do item 1.1.

2.19. O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e em estrita observância às normas de governança e eficiência previstas no Decreto Municipal nº 52.132/2025, justificando-se o agrupamento dos itens em razão de:

a) Ganho de Eficiência e Coordenação Logística: A prestação de serviços de buffet exige uma integração indissociável entre o fornecimento de insumos, a logística de transporte, a montagem de estruturas e a gestão de mão de obra. O agrupamento por lote garante que a execução do serviço seja realizada de forma harmônica por uma única empresa, mitigando riscos de falhas na sincronia operacional e de montagem que poderiam ocorrer com múltiplos fornecedores em um mesmo evento;

b) Padronização Técnica e Sanitária: A unificação de itens correlatos em um único lote assegura a padronização visual, técnica e de atendimento. Além disso, permite um controle sanitário centralizado e mais rigoroso, facilitando a fiscalização por parte da Administração e garantindo a uniformidade da qualidade nutricional e de apresentação em todos os eventos oficiais;

c) Economicidade e Escala: O agrupamento permite a obtenção de propostas mais vantajosas por meio da economia de escala, reduzindo os custos indiretos de mobilização da contratada (deslocamento de equipe e equipamentos) para cada ordem de serviço emitida.

2.20. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

2.21. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.22. O SRP será adotado, preferencialmente:

2.23. quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

2.24. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

2.25. quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

2.26. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.27. O SRP, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos.

2.28. existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional;

2.29. necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

2.30. haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

2.31. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica

para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentação Legal:

Lei Federal Nº 14.133/2021

Lei Complementar Nº 123/2006

Decreto Municipal nº 48.980/2023

Decreto Municipal nº 52.132/2025

JUSTIFICATIVA DOS ÓRGÃOS

Secretaria Municipal de Esporte - SEMESP

A adesão da Secretaria Municipal de Esportes ao Registro de Preços para a contratação de serviços de buffet é indispensável e justifica-se pela natureza estratégica e pela frequência ininterrupta dos diversos eventos e atividades promovidos por esta pasta em Anápolis. Essas ações demandam suporte alimentar adequado para públicos e contextos variados, sendo a disponibilidade de serviços de buffet crucial para o sucesso e a qualidade do que é desenvolvido. Nossas atribuições incluem a organização e realização de uma vasta gama de eventos esportivos e campeonatos, desde torneios locais a competições de maior porte. Nesses contextos, a oferta de serviços de buffet é crucial para garantir a nutrição e hidratação adequadas de atletas antes, durante e após as competições, contribuindo diretamente para sua performance e recuperação, especialmente em eventos de longa duração ou com múltiplas etapas. Adicionalmente, o suporte alimentar é essencial para equipes técnicas e arbitragem, que atuam intensamente, e para recepcionar de forma apropriada convidados e autoridades, valorizando a parceria e o prestígio ao esporte municipal. Um dos pilares de nossas atividades é a organização anual da Colônia de Férias, um evento de grande relevância social e esportiva que atende a mais de 600 crianças do município. Para esse público tão específico e numeroso, a oferta de alimentação de qualidade, como lanches e refeições, é fundamental para assegurar sua nutrição e energia durante as atividades esportivas e recreativas, além de promover um ambiente seguro, acolhedor e que garanta o bem-estar e a atratividade do programa. A Secretaria também promove e participa ativamente de fóruns e congressos esportivos, que reúnem especialistas, gestores e a comunidade para debater temas relevantes do setor. Nesses eventos, a disponibilização de serviços de buffet, como coffee breaks, almoços e coquetéis, é essencial para apoiar a programação, facilitar a dinâmica com pausas estratégicas para alimentação e networking, e assegurar o conforto e a produtividade dos congressistas e palestrantes, valorizando a importância do evento e a participação de todos. Além disso, a Secretaria realiza frequentemente solenidades, inaugurações e premiações de novos espaços esportivos ou de eventos, momentos que demandam uma estrutura de recepção que inclua serviços de buffet para valorizar o ato e proporcionar conforto aos participantes. Reuniões estratégicas e capacitações, com conselhos, federações, associações, e cursos/workshops para servidores e a comunidade, frequentemente se estendem por períodos que exigem a disponibilização de coffee breaks ou refeições leves, otimizando o tempo e a concentração dos participantes. Por fim, em ações sociais e comunitárias que visam a inclusão através do esporte, realizadas em parceria com outras entidades, os serviços de alimentação podem ser necessários para atender crianças, jovens, idosos e famílias, promovendo inclusão e bem-estar social. A adesão a um Registro de Preços oferece vantagens significativas para a gestão pública, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e transparência. Permite agilidade na contratação, eliminando a necessidade de novos processos licitatórios a cada demanda de buffet e possibilitando uma resposta rápida às necessidades dos eventos, muitas vezes com prazos apertados. Garante a otimização de

recursos públicos pela obtenção de preços mais vantajosos devido à escala e padronização dos serviços. Assegura a padronização e qualidade na contratação de empresas qualificadas, com padrões de higiene essenciais para a saúde e bem-estar dos participantes, especialmente das crianças. Por fim, oferece transparência e segurança jurídica, pois todas as contratações ocorrem dentro de um arcabouço legal já validado. Em suma, a participação da Secretaria Municipal de Esportes neste Registro de Preços é uma medida estratégica para assegurar o bom andamento de suas atividades essenciais, garantir o suporte necessário aos seus diversos públicos – desde atletas e autoridades até crianças e adolescentes das ações esportivas – e promover o desenvolvimento do esporte no município de Anápolis com eficiência, qualidade e responsabilidade.

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

A presente manifestação de Interesse na Intenção de Registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de Buffet, justifica-se na necessidade por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Anápolis em fornecer alimentação (coffee break, lanches, refeições e itens correlatos), para uso em eventos institucionais, reuniões e atividades oficiais da Secretaria. A contratação se faz necessária em função da ausência de estrutura própria e de pessoal especializado para a preparação e fornecimento de alimentos em ocasiões que exigem recepção e acolhimento de participantes, servidores, conselheiros e representantes de outros órgãos. O serviço de buffet será utilizado, prioritariamente, nas reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Saúde (CMS), reuniões da Comissão Intergestores Regional (CIR), reuniões da Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Conferências Municipais de Saúde e demais eventos temáticos da saúde, além de oficinas, capacitações, seminários e eventos relacionados à promoção de saúde organizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Os eventos possuem duração variada e, muitas vezes, ocorrem em turnos extensos, exigindo o fornecimento de alimentação aos participantes, para garantir conforto, bem-estar e melhor aproveitamento das atividades. A ausência de estrutura e pessoal para preparar, armazenar e servir torna inviável a realização desses serviços pela própria Secretaria, sendo a contratação especializada uma alternativa viável para a realização dos eventos. Ainda, a aquisição e montagem de estrutura para atendimento não seria uma solução plausível, considerando que a realização destes eventos ocorre de maneira pontual, não sendo uma rotina fixa da Secretaria. Portanto, considerando a importância dos eventos e reuniões para o fortalecimento da gestão participativa, do controle social e da qualificação das políticas de saúde no município, e considerando a inexistência de estrutura interna para atender a essa demanda, justifica-se a adesão à Intenção de Registro de Preços.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

A presente solicitação tem por objetivo o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo, incluindo todos os insumos, materiais e estrutura necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no processo. Considerando a necessidade de realizar eventos que envolvem recepções, reuniões, treinamentos ou celebrações corporativas, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em serviços de buffet, que garanta qualidade, pontualidade, e atendimento às exigências sanitárias e técnicas. A adesão ao processo de licitação visa assegurar a escolha da proposta mais vantajosa, conforme os princípios da economicidade, eficiência e impessoalidade, além de observar o que determina a Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se ainda que o serviço de buffet constitui item essencial para a adequada realização dos eventos previstos no calendário, devendo estar disponível com agilidade, variedade de opções e logística compatível com as demandas da contratante. A contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, especialmente em eventos institucionais, formativos e comemorativos promovidos ao longo do ano, como: reuniões pedagógicas,

seminários, encontros de capacitação, formaturas e outras ações que integram o calendário oficial da pasta.

Companhia Municipal de Trânsito e Transporte - CMTT

A presente manifestação de interesse na adesão à Intenção de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet visa atender à necessidade da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte (CMTT) quanto ao fornecimento de alimentação — incluindo coffee break, lanches, refeições e itens correlatos — durante a realização de eventos institucionais, capacitações, reuniões técnicas, ações educativas e demais atividades oficiais promovidas ou apoiadas pela Companhia. A contratação se mostra necessária diante da inexistência de estrutura própria e de equipe especializada para o preparo e fornecimento de alimentação nos eventos que demandam recepção e acolhimento de servidores, agentes de trânsito, membros de conselhos, representantes de outros órgãos e da sociedade civil, especialmente em atividades de longa duração ou realizadas em turnos extensos. O serviço de buffet será utilizado, prioritariamente, em: Ações educativas e campanhas de conscientização no trânsito promovidas pela CMTT; Capacitações e treinamentos internos voltados à qualificação dos servidores e agentes de fiscalização; Reuniões técnicas, oficinas, fóruns e eventos temáticos relacionados à mobilidade urbana, transporte e segurança viária; Encontros interinstitucionais com órgãos parceiros, conselhos e entidades ligadas ao setor. Tais eventos ocorrem de forma pontual, sem periodicidade fixa, muitas vezes em ambientes externos ou alugados, o que inviabiliza a utilização de estrutura interna para preparo e fornecimento de alimentação. A aquisição de equipamentos e montagem de estrutura própria não se justifica economicamente, considerando que a demanda ocorre de forma eventual, sendo a contratação por registro de preços a alternativa mais eficaz, legal e econômica para garantir a continuidade das ações da Companhia. Portanto, considerando: a importância estratégica das ações institucionais para a promoção da educação para o trânsito e qualificação dos serviços públicos de transporte e mobilidade; a inexistência de meios próprios para fornecimento de alimentação em eventos e ações oficiais; e a necessidade de garantir condições adequadas de acolhimento, conforto e permanência dos participantes durante a realização das atividades. Justifica-se a manifestação de interesse na adesão à Intenção de Registro de Preços, como instrumento de planejamento que viabiliza a contratação de serviços de buffet com eficiência, legalidade, responsabilidade fiscal e observância ao interesse público.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – 3º BBM

Em atendimento ao disposto no art. 16, inciso II, da Instrução Normativa nº 15/2012 – TCM-GO, apresenta-se a presente justificativa com base na demanda real e no consumo estimado, com o objetivo de atender às necessidades operacionais e administrativas, afastando a possibilidade de aquisições desnecessárias e evitando desperdícios de recursos públicos. A quantidade estimada de refeições tem por finalidade suprir a demanda gerada pelas atividades realizadas e/ou sediadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás na cidade de Anápolis, ao longo de um período de 12 (doze) meses. Entre essas atividades, destacam-se: Formaturas de cursos de formação, capacitação e especialização; Solenidades cívico-militares em datas comemorativas; Inspeções técnicas anuais realizadas pelo Comando Regional Bombeiro Militar; Competições operacionais e treinamentos diversos; Ensaios técnicos realizados no Centro de Operações e Tecnologia de Incêndio (COTI), localizado no DAIA; Exposições, seminários e simpósios; Encontro anual de Comandantes e reuniões com militares do Comando Regional Bombeiro Militar. Nessas ocasiões, torna-se necessário o fornecimento de almoços e lanches, de forma terceirizada, por empresas especializadas e devidamente capacitadas para atender com qualidade, pontualidade e regularidade, conforme os padrões exigidos pelo CBMGO. A adesão ao processo de registro de preços tem como objetivo garantir a escolha da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, impessoalidade e planejamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Ademais, a contratação centralizada e padronizada proporciona maior controle, agilidade e racionalização dos gastos públicos, contribuindo diretamente para a melhoria da gestão administrativa.

Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais - SEMAP

A Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura de Anápolis incumbido de implementar a Política Nacional de Assistência Social, desenvolvendo ações de promoção humana, com o objetivo de garantir os direitos fundamentais da população em situação de vulnerabilidade social, visando a concretização de direitos assegurados pela Constituição Federal, promovendo a universalização do direito dos cidadãos e cidadãs à proteção e inclusão social.

Para o exercício dessas atribuições, a Secretaria realiza, de forma constante e contínua, eventos institucionais relativos a ações de capacitação e desenvolvimento funcional, encontros comunitários, seminários, palestras, oficinas, cursos, conferências, congressos, solenidades de premiações institucionais e outros eventos afins. O público destas ações são os servidores integrantes dos seus quadros funcionais ou não, profissionais independentes ou vinculados a entidades públicas e privadas, além de instituições do Terceiro Setor e a sociedade em geral, ou seja, todos que interagem de alguma forma com a Secretaria e sua atribuição institucional ou são beneficiados e assistidos por ela. A função por trás da realização destes eventos institucionais é a de capacitar servidores, integrar as diferentes áreas da Secretaria, reunir diferentes atores da sociedade civil, organizações e entidades sociais e outros parceiros, tanto da iniciativa pública quanto privada, promover contato e relações com autoridades e organizações das diferentes esferas governamentais, visando fortalecer as parcerias e a cooperação entre diferentes grupos, divulgar as políticas e programas sociais, informando a sociedade sobre direitos sociais, benefícios e serviços disponíveis. Os objetivos, com a realização dos eventos institucionais, buscam, entre outros: Transmitir os valores e princípios que guiam o trabalho da Pasta; Fortalecer as políticas sociais, promovendo sua disseminação e o seu acompanhamento pela sociedade; divulgar o trabalho da Secretaria e aumentar sua visibilidade, atraindo novos parceiros e aumentando o apoio da sociedade, aproximando-a da comunidade. Existe também a demanda por *kits* de lanches, destinados a atender os usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade, compostos por indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, fragilização de vínculos ou outros riscos sociais. Os lanches serão distribuídos, conforme necessidade, nas unidades do Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS), Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro Pop), entre outros. O fornecimento dos lanches é essencial para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados, tanto na Proteção Social Básica quanto especial e tem como objetivo atender as necessidades alimentares e nutricionais dos usuários, em situações pontuais, contribuindo para o desenvolvimento físico, mental e cognitivo, ajudando a complementar a alimentação familiar dos beneficiários. Para a realização dos serviços, há que se considerar que, nem a Prefeitura de Anápolis, tampouco a Secretaria de Assistência e Políticas Sociais dispõem de infraestrutura própria ou de pessoal especializado e suficiente para executar os serviços de *buffet* nos eventos institucionais e fornecimento de lanches, de modo que eles possam ser realizados com a qualidade, segurança e êxito esperados. Portanto, visando o bom funcionamento das ações e dos eventos institucionais programados para o decorrer do ano é recomendada sua execução indireta, com a contratação de empresas capacitadas e especializadas na prestação de serviço de *buffet*, por ser mais conveniente e econômico, prezando pela qualidade e organização, sendo mais adequada a contratação de empresa do que a própria produção pela Secretaria.

Assim, resta justificada a contratação do serviço, que visa oferecer condições operacionais adequadas à realização de eventos institucionais e atendimento aos Serviços de Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade, que contribuirão, estes de forma direta e aqueles indiretamente para a consecução dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais.

Secretaria Municipal de Economia (SEMEC)

A presente solicitação tem por objetivo justificar a necessidade de abertura de Intenção de Registro de Preços (IRP) visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *buffet completo*, contemplando fornecimento de refeições, lanches, bebidas e infraestrutura de apoio (utensílios,

mobiliário e equipe técnica), para atendimento às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Economia. Durante o exercício, estão previstas, em média, 12 (doze) ações institucionais de caráter formativo, técnico e pedagógico, entre elas: oficinas educativas, capacitações para servidores, seminários e campanhas temáticas, que demandam o fornecimento de alimentação adequada e estrutura de acolhimento aos participantes. Dessa forma, a formalização de Registro de Preços possibilitará a contratação futura e eventual, de forma racional e padronizada, promovendo economicidade, planejamento, segurança jurídica e eficiência na execução da despesa pública, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente - SEMOHPUMA

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade e a conveniência da participação deste órgão/entidade no processo administrativo em comento. A Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente é responsável por coordenar ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento urbano, planejamento territorial, meio ambiente, além da execução de obras públicas de infraestrutura e programas habitacionais no município. Em virtude da natureza e abrangência de suas atividades, é comum a realização de eventos institucionais, reuniões técnicas intersetoriais, audiências públicas, seminários e encontros com representantes de órgãos municipais, estaduais, federais, comunidades e entidades parceiras, os quais, por muitas vezes, demandam uma oferta de alimentação e apoio logístico adequado aos participantes, servidores e convidados. Assim, a contratação de serviço de buffet se mostra necessária para garantir a efetividade, o acolhimento e a realização adequada desses eventos, promovendo maior eficiência na execução dos programas e políticas públicas sob a responsabilidade desta Secretaria. As quantidades foram estimadas com base em levantamentos históricos de eventos realizados nos anos anteriores, bem como na previsão orçamentária e de atividades programadas para o período de 12 meses, bem como a possibilidade de ampliação de programas e a demanda variável decorrente de reuniões emergenciais e visitas técnicas que exigem atendimento ágil e adequado. O cálculo demonstrativo consta no item 5 deste documento. Ressalta-se que tais estimativas não geram obrigações de consumo integral, sendo que os pedidos ocorrerão conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração, em estrita observância ao princípio da razoabilidade. A adoção do sistema de Registro de Preços visa assegurar maior economicidade, transparência e eficiência administrativa, possibilitando que as contratações sejam realizadas conforme a demanda real desta Secretaria ao longo dos 12 (doze) meses de vigência, com possibilidade de prorrogação, nos termos do art.

84 da Lei nº 14.133/2021. Tal medida evita gastos desnecessários, reduz desperdícios e permite o atendimento imediato das necessidades conforme demanda, com preços previamente definidos e vantajosos ao erário público.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação - SEMAD

Considerando a necessidade de atender a eventos institucionais, reuniões, capacitações, treinamentos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Inovação, justifica-se a contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo. A medida visa assegurar suporte adequado à realização das atividades desenvolvidas pela Pasta, promovendo organização, eficiência e boas condições de atendimento aos servidores e participantes, com observância às normas sanitárias e aos princípios da administração pública.

Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

A Secretaria Municipal de Comunicação é responsável, entre outras atribuições, pela organização e

apoio aos eventos institucionais do Gabinete do Prefeito, o que inclui coletivas de imprensa, cerimônias oficiais, reuniões de trabalho, solenidades e demais atividades que exigem planejamento e execução adequados. Dentro dessa estrutura, a Diretoria de Eventos tem o dever de zelar pela qualidade, organização e padronização dos eventos da Prefeitura, garantindo que estes cumpram seu papel de aproximação entre o Poder Público, a imprensa, autoridades e a sociedade em geral.

Considerando que tais ocasiões frequentemente demandam a disponibilização de serviços de recepção e hospitalidade, torna-se imprescindível a contratação de buffet para assegurar o fornecimento de alimentação e suporte logístico em condições apropriadas. Ressalta-se que a Secretaria não dispõe em seu quadro funcional de mão de obra, infraestrutura ou equipe especializada para realizar diretamente esse tipo de serviço, sendo inviável atender às demandas com recursos próprios. Assim, a contratação de empresa especializada em buffet mostra-se necessária para garantir a excelência na realização dos eventos, preservar a imagem institucional da Administração Pública e assegurar eficiência e economicidade, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Dessa forma, a contratação é medida imprescindível para o cumprimento das finalidades da Secretaria e da Diretoria de Eventos, possibilitando o pleno atendimento às necessidades da Prefeitura e da sociedade. A aquisição se faz necessária para atender ao aumento da demanda por materiais de expediente, devido à implementação de novos projetos e atividades na Secretaria e novas unidades de ensino. A aquisição de material de expediente é fundamental para garantir a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria e novas unidades de ensino, evitando interrupções e atrasos em processos administrativos e operacionais. Ressaltamos que esta Secretaria realiza periodicamente, encontros formativos com os profissionais e trabalhadores da educação; onde os materiais adquiridos são importantes para esses eventos, nesse sentido há necessidade de garantir o fornecimento de materiais de expediente aos seus profissionais para auxiliar nas atividades pedagógicas e administrativas.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

A presente solicitação tem por objetivo o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo, incluindo todos os insumos, materiais e estrutura necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no processo. Considerando a ampla programação de eventos culturais promovidos ao longo do ano pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo — como festivais, lançamentos literários, apresentações artísticas, exposições, oficinas, feiras e demais manifestações culturais —, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em serviços de buffet, que atenda com qualidade, pontualidade e em conformidade com as exigências sanitárias e técnicas aplicáveis. O fornecimento de alimentação e apoio logístico adequado durante tais eventos constitui fator determinante para o acolhimento digno de artistas, oficineiros, autoridades convidadas, equipe técnica e público participante, contribuindo diretamente para o êxito das ações culturais e para a valorização da produção artística local

2.2 Descrição da Solução como um Todo;

3.2. A aquisição visa atender a necessidade das Secretarias Municipal de Economia, Saúde, Educação, Cultura e Turismo, Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, Trânsito e Transporte de Anápolis (CMTT), Assistência e Políticas Sociais, Comunicação, Economia, Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente (SEMOHPUMA), Esporte e o Corpo de Bombeiros Militar – 3º BBM.

3.3. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJE ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução definida como mais vantajosa para atender à necessidade da Administração Municipal consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de serviço de Buffet completo, garantindo a logística de transporte e entrega imediata nos órgãos requisitantes.

Por se tratar de aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), a solução promove o controle eficiente de gastos, evita a manutenção de estoques obsoletos e permite a otimização do uso de recursos públicos conforme a demanda real de cada secretaria.

A contratação compreende:

Prestação de serviços de buffet, contemplando o fornecimento de gêneros alimentícios (almoços, kits lanche, coffee breaks, coquetéis e lanches diversos), com características técnicas e unidades de medida (por pessoa, unidade ou caixa) rigorosamente padronizadas conforme especificações detalhadas na Tabela I deste documento e em conformidade com as normas sanitárias vigentes (RDC nº 216/04 ANVISA);

Logística completa de preparação, transporte, montagem e serviço, nos endereços indicados pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, incluindo a disponibilização de mão de obra qualificada (garçons, copeiras e coordenadores), mobiliário, louças e materiais de apoio, sem custos adicionais de frete ou deslocamento, conforme as solicitações formalizadas por meio de Notas de Empenho ou Ordens de Fornecimento.

3.2 A contratação por meio de registro de preços apresentou-se como a alternativa mais vantajosa, considerando a natureza frequente e imprevisível da demanda para eventos oficiais, a garantia de segurança alimentar e a economia de escala ao centralizar o atendimento de diversos órgãos municipais. O Sistema de Registro de Preços permite que o Município de Anápolis pague apenas pelos serviços efetivamente prestados (por demanda real), otimizando o gasto público e permitindo uma disputa competitiva com valores aderentes à realidade do mercado.

3.3 A contratação simultânea de mais de uma empresa para o mesmo item ou a fragmentação excessiva do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajosa. A prestação de serviços de buffet é caracterizada por uma forte indivisibilidade logística e funcional, exigindo rigorosa padronização de cardápio e uniformidade na qualidade dos insumos. Ademais, a unidade de responsabilidade sanitária é fator crítico de sucesso: a concentração do serviço em uma única detentora por lote assegura o controle centralizado da manipulação de alimentos e a rastreabilidade técnica, mitigando riscos de segurança alimentar e facilitando a fiscalização rigorosa exigida pela Administração.

3.4 Assim, em observância ao princípio da eficiência previsto no Decreto Municipal nº 52.132/2025, a execução do objeto será realizada por empresa(s) detentora(s) da ata por lote, o que assegura maior celeridade na gestão dos eventos oficiais e otimização dos custos operacionais de fiscalização. Este modelo garante a padronização visual e protocolar necessária ao atendimento institucional, evitando a heterogeneidade de padrões que ocorreria com múltiplos fornecedores e assegurando a excelência e a qualidade na aplicação dos recursos públicos do Município de Anápolis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição individual de cada item, a contratada deve atender aos requisitos fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Na execução prática da prestação dos serviços de buffet, a Administração priorizará práticas que adotem menor

impacto ambiental, observando-se as seguintes diretrizes:

Insumos Sustentáveis e Materiais Reutilizáveis: Deve-se dar preferência ao uso de louças, copos de vidro e talheres de inox (materiais permanentes e laváveis) em detrimento de itens descartáveis. Quanto aos insumos alimentares, a contratada deverá priorizar, sempre que possível, produtos da estação e de fornecedores locais, visando a redução da pegada de carbono no transporte.

Redução de Descarte e Combate ao Desperdício: A prestação do serviço deve priorizar o planejamento rigoroso de porções para evitar o desperdício de alimentos. Fica desestimulado o uso de plásticos de uso único, como canudos e mexedores plásticos, devendo a contratada oferecer alternativas biodegradáveis ou reutilizáveis quando tecnicamente necessário.

Embalagens e Kits Ecoeficientes: Para o fornecimento de "Kits Lanche", a empresa contratada deverá priorizar o uso de embalagens fabricadas com materiais recicláveis ou biodegradáveis (papel Kraft, papelão ou plásticos oxibiodegradáveis), minimizando o uso de filmes plásticos individuais e embalagens excessivas que gerem volume desnecessário de descarte.

Gestão de Resíduos Sólidos e Orgânicos: A contratada é responsável pela correta segregação dos resíduos gerados durante a preparação e execução do serviço (recicláveis versus orgânicos). A Administração Municipal incentivará e fiscalizará o descarte adequado, alinhando-se ao sistema de coleta seletiva e às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública, garantindo que o local do evento seja entregue livre de resíduos;

Indicação de marcas ou modelos

5.1. Não serão indicadas marcas ou modelos para esta Contratação.

Subcontratação

5.2. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% do valor total da Ordem de Serviço, especificamente para atividades acessórias e de apoio, tais como: locação de mobiliário e materiais de ornamentação, serviços de logística/transporte e contratação de mão de obra especializada (garçons, recepcionistas e equipe de limpeza).

5.3. A subcontratação justifica-se pela complexidade logística do serviço de buffet, que envolve múltiplos componentes técnicos. A permissão visa ampliar a competitividade, permitindo que empresas com excelente expertise gastronômica possam utilizar parceiros especializados para infraestrutura e suporte, garantindo a eficiência exigida pelo Decreto Municipal nº 52.132/2025

Garantia

5.4. A garantia dos serviços de buffet refere-se à absoluta conformidade dos alimentos e bebidas com as normas de higiene e segurança alimentar vigentes, devendo a Contratada assegurar que todos os itens servidos estejam em perfeitas condições de consumo, respeitando prazos de validade, integridade de embalagens e manutenção das temperaturas adequadas (quente ou frio) até o momento do consumo.

5.5. Em conformidade com a RDC nº 216/2004 da ANVISA, a Contratada garante a procedência dos insumos e a correta manipulação técnica, respondendo civil e administrativamente por qualquer intercorrência de saúde ou surto de Doença Transmitida por Alimentos (DTA) decorrente da má conservação, preparo inadequado ou contaminação dos itens fornecidos.

5.6. Para os materiais de apoio e infraestrutura (mobiliário, louças, talheres, garrafas térmicas e ornamentação), a Contratada garante a entrega de itens em perfeito estado de conservação, limpeza e

funcionalidade, devendo realizar a substituição imediata de qualquer peça que apresente avaria, sujidade ou mau funcionamento no ato da montagem do evento.

5.7. A fiscalização do órgão demandante poderá, a qualquer tempo, realizar a aferição de temperatura e inspeção visual dos produtos, sendo que a identificação de qualquer desconformidade técnica autoriza a rejeição imediata do lote/item, obrigando a Contratada à reposição sem custos adicionais, sob pena de glosa e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

5.8. Prejuízo ao Conjunto do Objeto e Unidade de Responsabilidade: A prestação de serviços de buffet demanda uma execução integrada, onde a coordenação da equipe, a logística de transporte e, primordialmente, a responsabilidade sanitária deve ser unificada. A divisão de um mesmo serviço ou evento entre diferentes fornecedores (cota principal e cota reservada) comprometeria a rastreabilidade dos alimentos e a segurança alimentar dos participantes, tornando inviável a responsabilização técnica em caso de surtos epidemiológicos ou intercorrências gastrointestinais.

5.9. Eficiência Logística e Operacional: De acordo com o Decreto Municipal nº 52.132/2025, a Administração deve prezar pela eficiência na execução. O fracionamento do serviço em cotas num mesmo lote geraria conflitos de padronização visual, técnica e de atendimento, além de elevar os custos operacionais de fiscalização e gestão contratual, sem ganho de economicidade para o Município.

5.10. Incompatibilidade com a Natureza do Serviço: Diferente da aquisição de bens de prateleira, o buffet é um serviço de natureza complexa e contínua, cuja fragmentação por meio de cotas reservadas prejudica o padrão de hospitalidade e o protocolo exigido nos eventos oficiais da Prefeitura Municipal de Anápolis.

Participação de Consórcios

5.11. A Lei de nº. 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação de consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade, simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

6. DA PROPOSTA

6.1. Ao enviar sua proposta, a empresa deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência.

6.2. A apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.4. Os licitantes, na descrição detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

6.5. Prazo de entrega, observando o limite máximo do Termo de Referência.

6.6. Prazo de validade da proposta.

6.7. Origem (nacional ou estrangeiro).

6.8. Marca, sendo vedada a apresentação de mais de uma marca para cada item.

6.9. Para fins classificatórios, não serão aceitos preços diferentes para o mesmo item, haja vista a inexistência de circunstâncias que os justifiquem, tais como locais de entrega, fatores temporais e logísticos

etc., conforme inciso III do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

6.10. É vedada ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se nos limites dela, conforme inciso IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os serviços de buffet deverão ser prestados rigorosamente na data, horário e local indicados pela Secretaria demandante, conforme cronograma de eventos oficializado por meio de Ordem de Serviço (OS).

7.2. A solicitação dos serviços deverá ocorrer com antecedência mínima de:

7.2.1. 48 (quarenta e oito) horas para o fornecimento de Kits Lanche, Coffee Breaks e Coquetéis de pequeno porte (até 100 pessoas);

7.2.2. 05 (cinco) dias úteis para Almoços, Jantares e eventos que demandem montagem de estrutura complexa ou grande contingente de pessoal.

7.3. A Contratada deverá finalizar a montagem de toda a infraestrutura (mobiliário, louças e buffet) com antecedência mínima de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos em relação ao horário de início do evento, visando a inspeção prévia por parte da fiscalização.

7.4. O descumprimento dos horários de início e término dos serviços, bem como o atraso na montagem, sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, dada a natureza solene e o cronograma fixo dos eventos institucionais.

7.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.6. A empresa deverá prestar o serviço por meio de equipe de empregados própria, devendo os garçons servir os convidados de maneira atenciosa, porém, de forma rápida. Os auxiliares de cozinha serão responsáveis pelo bom fluxo do trabalho dos garçons. O gerente de equipe será responsável pelo gerenciamento da equipe, no que diz respeito ao que deve ser servido no tempo e quantidade certa. Toda a equipe deverá se apresentar com roupa na cor preta, homens e mulheres de calça, homens com camisa e mulheres com camisas comportadas, sem decotes, de preferência todos com crachás para melhor identificação com seus convidados. Os eventos deverão indicar 01 garçom para cada 20 convidados.

8. PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS (ALIMENTOS E BEBIDAS)

8.1. A licitante deverá garantir que todos os produtos alimentícios e bebidas, no ato da prestação de cada serviço (evento), apresentem prazo de validade remanescente suficiente para garantir a segurança absoluta do consumo imediato, observando-se as seguintes diretrizes:

8.2. Produtos Industrializados e Bebidas: Deverão possuir, no momento da entrega/serviço, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua vida útil total (shelf-life), estabelecida pelo fabricante, sendo vedada a entrega de itens com datas próximas ao vencimento;

8.3. Produtos Perecíveis e In Natura: Itens como frutas, verduras, pães e laticínios deverão apresentar condições ótimas de frescor, maturação e integridade organoléptica (cor, sabor, odor e textura), devendo

ser preparados/higienizados em data o mais próxima possível da execução do evento;

8.4. Integridade das Embalagens: Todos os itens que compõem os kits de lanche ou o buffet devem estar em suas embalagens originais ou recipientes técnicos adequados, devidamente lacrados e rotulados com a identificação do fabricante e data de validade visível, conforme as normas da ANVISA.

9. TABELA DE EVENTOS E DEMANDAS

EVENTO	Nº DE PARTICIPANTES	TIPO DE CARDAPIO
DIA DA MULHER	150	CAFÉ DA MANHÃ
	100	LANCHE DA TARDE
OUVIDORIA DAY	200	LANCHE DA TARDE
DIA DAS MÃES	150	CAFÉ DA MANHÃ
	100	LANCHE DA TARDE
DIA DOS PAIS	150	CAFÉ DA MANHÃ
	100	LANCHE DA TARDE
IDAG	200	CAFÉ DA MANHÃ
CERIMÔNIA DE ANIVERSÁRIO DO TCE-GO	200	CAFÉ DA MANHÃ
COMUNICAÇÃO PÚBLICA	300	CAFÉ DA MANHÃ
SEMINÁRIO IAGO	300	CAFÉ DA MANHÃ
SARAU CULTURAL	150	CAFÉ DA MANHÃ
	100	LANCHE DA TARDE
SEMINÁRIO DA INOVAÇÃO	400	A DEFINIR
HOMENAGEM AOS SERVIDORES	500	A DEFINIR

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

FISCALIZAÇÃO

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.6. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

- 10.6.1.** Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- 10.6.2.** Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;
- 10.6.3.** Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- 10.6.4.** Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- 10.6.5.** Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- 10.6.6.** Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 10.6.7.** Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- 10.6.8.** Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 10.6.9.** Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- 10.6.10.** Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 10.6.11.** Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 10.6.12.** Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

- 10.7.** São competências do gestor do contrato:
- 10.8.** Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- 10.9.** Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 10.10.** Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- 10.11.** Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- 10.12.** Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;
- 10.13.** Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- 10.14.** Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
- 10.15.** Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- 10.16.** Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- 10.17.** Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados,

assinando prazo para correção, sob pena de sanção;

10.18. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejem a aplicação de penalidades;

10.19. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

10.20. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

10.21. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

10.22. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

10.23. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

10.24. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.25. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

10.26. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

10.27. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

10.28. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

10.29. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

10.30. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

10.31. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

10.32. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

10.33. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.34. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.35. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método

de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

11.3.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

11.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

11.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

11.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

11.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

11.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

11.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

11.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

11.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.10.2. der causa à inexecução total do contrato;

11.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

11.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.11. Considera-se inexecução total do contrato:

11.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

11.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

11.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

11.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

11.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

11.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

11.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

11.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

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

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

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

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

11.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

11.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do

Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

11.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

11.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

11.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

11.21. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

11.22. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

11.23. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

11.24. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

11.25. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.26. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

11.27. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

11.28. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

11.29. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

11.30. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

11.31. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

11.32. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

11.33. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

11.34. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

11.35. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

11.36. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente

imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.37. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

11.38. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

12.1. Compete à Contratada a responsabilidade integral pela logística de transporte, entrega e prestação dos serviços, correndo por sua conta e risco exclusivo toda a operação, o que inclui fretes, embalagens (térmicas e de acondicionamento), carga e descarga, bem como a montagem de toda a infraestrutura técnica e de mobiliário necessária para a exposição e serviço dos alimentos (suportes, rechauds, louças e utensílios), além de todos os demais insumos essenciais ao fiel cumprimento do objeto contratual.

12.2. Os bens serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.3. Os produtos e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, sempre que apresentarem desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, da proposta apresentada ou das normas sanitárias vigentes.

12.4. Identificada a desconformidade no ato da montagem ou entrega, a Contratada deverá promover a substituição imediata dos itens ou a correção dos serviços rejeitados, em prazo que não comprometa o horário de início do evento fixado na Ordem de Serviço.

12.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.6. Em casos de eventos com prazos de execução reduzidos ou situações de urgência devidamente justificadas, a substituição deverá ocorrer em no máximo **02 (duas) horas** após a notificação formal (mesmo que por meio eletrônico ou telefone), sob pena de caracterização de inexecução parcial do serviço.

12.7. Caso a Contratada não realize a substituição em tempo hábil para a realização do evento, o Município de Anápolis poderá:

12.7.1. Proceder à glosa (desconto) proporcional ao valor do item ou serviço rejeitado na Nota Fiscal;

12.7.2. Realizar a aquisição dos itens faltantes ou a contratação de socorro imediato junto a terceiros, para garantir a realização do evento, correndo todos os custos e a diferença de preços por conta da Contratada detentora da Ata, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

12.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.11. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

LIQUIDAÇÃO

12.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

12.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.13.1. o prazo de validade;

12.13.2. a data da emissão;

12.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.13.5. o valor a pagar; e

12.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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

12.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

12.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

12.16.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

12.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla

defesa.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

12.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

12.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, de correção monetária.

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

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

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

12.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.27. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

REAJUSTE

12.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, nos contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do respectivo contrato e o primeiro aniversário de assinatura da avença.

12.29. Para Reajuste, utilizar-se-á a variação do IPCA/IBGE, nos termos do art. 17, § 4º, da Instrução Normativa nº. 007/2014 de 05/06/2014 da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

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

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

12.32. 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/apostilamento.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

13.4. 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;

13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.6. 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;

13.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

13.9. 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.

13.10. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

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

13.13. 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.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Possuir carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega do material até sua conferência preliminar pela equipe do Almoxarifado.

14.2. Fornecer o material em embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida.

14.3. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

14.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionado ao material, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

14.4.1. Entregar os materiais conforme especificações constantes no presente termo e em consonância com a proposta de preços aprovada;

14.4.2. Manter, durante a vigência do pactuado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação, nos termos do art. 92, XVI da Lei nº 14.133/21;

14.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 14.7.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Administração Municipal;
- 14.8.** Responsabilizar-se por dano ou prejuízo causado ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 14.9.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração Pública Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contratado;
- 14.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 14.11.** Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras que se julgarem necessárias para recebimento de correspondências;
- 14.12.** Arcar com todas as despesas como frete, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que ocorrerão por conta exclusivas da contratada
- 14.13.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 14.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.15.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 14.16.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 14.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 14.18.** 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;
- 14.19.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

15.2.

16. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

16.2. Comprovação da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.3. 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>;

16.3.1. 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;

16.3.2. 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;

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

16.3.4. 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;

16.3.5. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

16.6. 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;

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

16.8. 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;

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

16.10. Certidão de regularidade fiscal relativa a tributos municipais da sede da contratante.

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

16.12. 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.

16.13. declaração de cumprimento do disposto no XXXIII, 7º da CF/88.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

16.15. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

16.16. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

16.17. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

16.18. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

16.19. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16.21. A qualificação econômico-financeira visa assegurar que a empresa tenha a saúde financeira necessária para suportar a execução do contrato, sem risco de inadimplência ou dificuldades econômicas que possam comprometer o andamento da contratação. Isso geralmente envolve a exigência de balanços financeiros, demonstrações de resultados, índices de liquidez, entre outros documentos que atestem a solvência e a estabilidade financeira da empresa.

16.22. A exigência de qualificação econômico-financeira é imprescindível para garantir que a empresa tenha recursos suficientes para arcar com as obrigações do contrato sem comprometer a execução dos serviços ou fornecimentos contratados. O cumprimento dos requisitos financeiros assegura que a contratada será capaz de manter a operação de forma estável e com segurança, minimizando o risco de falhas financeiras que possam afetar a entrega do objeto contratado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.23. Atestado(s) de Capacidade técnica, cuja comprovação se fará através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) haver a pessoa jurídica fornecido, objetos compatíveis em quantidades e características com o objeto da licitação.

16.24. A exigência de qualificação técnica encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer comprovação da aptidão dos licitantes para o desempenho de atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

16.25. Licença da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual do local onde são preparados os alimentos, em atenção ao art. 10, da Lei nº 6.437/1997.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

17.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

17.2. Não será permitida a previsão de preços diferentes, posto que não há critérios que justifiquem (entrega em locais diferentes, logística, etc.).

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

17.4. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 4.233.772,59 (Quatro milhões, duzentos e trinta e três mil, setecentos e setenta e dois inteiros e cinquenta e nove centésimos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇO

19.1. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme inciso VII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

19.2. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme inciso VIII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

19.3. A possibilidade de adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação será disciplinada pelo que dispõe o Decreto Municipal 52.132/2025.

20. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

20.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

20.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

20.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

20.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

20.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

20.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

20.8. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

20.9. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

20.10. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

20.11. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

20.12. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

20.13. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

20.14. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do

preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

20.15. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

20.16. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

20.17. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do art. 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

20.18. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

21.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

21.2.1. for liberado;

21.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

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

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

21.2.5. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

21.2.6. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

21.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

21.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

21.3.2. por fato superveniente, decorrente dos casos de:

21.3.3. força maior,

21.3.4. caso fortuito;

21.3.5. fato do príncipe;

21.3.6. em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou

21.3.7. por razões de interesse público, devidamente justificado.

21.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

22. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

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

19.2 O remanejamento somente será feito, conforme Decreto Municipal 52.132/2025:

19.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

19.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

19.2.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

19.2.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

19.2.5. Competirá ao órgão gerenciador 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.

19.2.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e 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.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

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

23.1.2. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os dispositivos constantes no Anexo Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

23.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor; e

23.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

20.2 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme §2 do artigo 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

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

20.4 Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de

preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

20.5 O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6 Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

24. CADASTRO RESERVA

24.1. Será aceito a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 33 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

24.2. Após a homologação da licitação, para formalização e cadastro de reserva, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a)** Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b)** Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
- c)** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

24.3. O registro a que se refere a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

24.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a)** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b)** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

25. ALTERAÇÕES

25.1. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

25.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária emitida pelo Município.

26.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 245-04.122.0400.2126 – apoio administrativo e financeiro à SEMAD, Fonte: 100.

27. DOS CASOS OMISSOS

27.1. 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.

28. FORO

28.1. Fica definido o Foro da Comarca do Município de Anápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Anápolis, na data da assinatura eletrônica

HENRIQUE DE CASTRO E SILVA

Assessor Geral

VANESSA ALMEIDA MENEZES

Gerente de Registro de Preços

GISELLE ALVES CECÍLIO

Diretora de Compras e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 29/04/2026, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA ALMEIDA MENEZES, Gerente**, em 30/04/2026, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique de Castro Silva, Assessor**, em 30/04/2026, às 09:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2360343** e o código CRC **DB02A5A7**.

01125.00000159/2025-83

2360343v4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 45/2026 - SEMAD/DIRCOL/GEREP

Em 17 de abril de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – Informações Básicas (inc. I, art. 3º c/c inc. I, art. 5º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

As disposições previstas por este instrumento foram instruídas sob a responsabilidade da Gerência de Registro de Preços, da Diretoria de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, da Prefeitura Municipal de Anápolis.

Nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do item VI, do Anexo I, do Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023, o objeto desta contratação se enquadra como **SERVIÇO COMUM** por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem, objetivamente, ser definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

II – Descrição da Necessidade da Contratação (incisos II, art. 3º e 5º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

O presente estudo decorre da necessidade de atender às demandas recorrentes, variáveis e imprevisíveis dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal quanto à realização de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, solenidades, ações governamentais e demais atividades oficiais que demandem o fornecimento de serviços de alimentação.

A realização destes eventos, promovidos pela Administração, demanda a disponibilização de lanches e refeições aos participantes, como forma de garantir condições adequadas de permanência, conforto, atenção e produtividade, além de contribuir para o cumprimento integral da programação estabelecida. Observa-se que tais eventos possuem características variadas quanto ao público, duração, número de participantes e periodicidade, exigindo difícil planejamento prévio, flexibilidade operacional e padronização mínima de qualidade no fornecimento de alimentos.

Hoje, a Administração não dispõe desta estrutura operacional, como equipamentos específicos, insumos regulares, nem de equipe dedicada exclusivamente para o preparo, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes, o que inviabiliza a execução direta dessa atividade de forma contínua e segura. Uma tentativa de atendimento dessa demanda por meios próprios poderia gerar riscos à saúde dos participantes, dificuldades logísticas, aumento de custos indiretos, desperdício de alimentos e desvio da força de trabalho de suas atividades finalísticas. Mas deve ser levada em conta neste estudo.

Diante desse cenário, torna-se necessária a adoção de solução que assegure regularidade no fornecimento, qualidade higiênico-sanitária, adequação nutricional, cumprimento dos horários previstos, bem como capacidade de atendimento sob demanda, considerando a diversidade de eventos realizados. Tais requisitos são comumente atendidos por empresas especializadas na prestação de serviços de alimentação e buffet, que dispõem de estrutura adequada, pessoal treinado e experiência operacional compatível com as necessidades institucionais, contribuindo para maior eficiência administrativa e mitigação de riscos. Solução que também deve ser analisada como opção.

III – Área Requisitante (inc. III, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

IV – Requisitos da Contratação (inc. IV, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

A contratação deverá observar requisitos técnicos, sanitários e legais compatíveis com a natureza do objeto, de forma a garantir a adequada prestação dos serviços de buffet completo, com qualidade, segurança alimentar e atendimento às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Normas aplicáveis

A execução dos serviços deverá atender, no que couber, às seguintes normas e regulamentos:

- Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto Municipal nº 48.980, que regulamenta os procedimentos de contratação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Decreto nº 52.132/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito municipal;
- Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- Normas e instruções expedidas pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual, inclusive quanto à obtenção e manutenção de alvará sanitário válido;
- Demais normas legais e regulamentares pertinentes à prestação de serviços de alimentação, higiene, saúde pública e segurança do trabalho.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas acima elencadas, sendo responsabilidade da futura contratada manter-se regular durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

Sustentabilidade

Em atendimento aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da eficiência, previstos nos arts. 11, inciso IV, e 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, foram avaliados os impactos ambientais relacionados ao objeto da contratação, concluindo-se pela viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços de buffet.

Dessa forma, estabelecem-se como requisitos mínimos de sustentabilidade, a serem observados pela futura contratada:

Planejamento das quantidades de alimentos a serem fornecidos, com vistas à mitigação de desperdícios;

Prioridade à utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, especialmente no fornecimento de embalagens, utensílios e materiais descartáveis, sempre que tecnicamente viável;

Adoção de práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, tais como água e energia, durante o preparo e a execução dos serviços;

Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas municipais aplicáveis.

Registra-se que os critérios acima foram definidos de forma proporcional e razoável, não implicando restrição indevida à competitividade do certame, tampouco elevação injustificada dos custos,

atendendo diretrizes de planejamento e controle.

Indicação de marcas ou modelos

Não serão indicadas marcas ou modelos para esta Contratação.

Da exigência de amostra

Não será necessário exigência de amostras.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando a pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

Garantia da contratação

Após análise da natureza do objeto, do regime de contratação adotado e dos riscos envolvidos, concluiu-se pela desnecessidade de exigência de garantia contratual para a presente contratação.

O objeto consiste na prestação de serviços comuns de buffet, a serem contratados sob o Sistema de Registro de Preços, caracterizado por contratações futuras e eventuais, com pagamentos condicionados à efetiva execução dos serviços, o que reduz significativamente o risco financeiro para a Administração.

Além disso, trata-se de serviço de execução imediata ou de curta duração, sem antecipação de pagamentos, sem mobilização complexa ou investimentos iniciais relevantes por parte da contratada e com riscos mitigáveis por meio da fiscalização contratual, aplicação de sanções administrativas e demais instrumentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

A exigência de garantia, prevista como faculdade da Administração no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, não se mostra necessária nem proporcional ao risco do objeto, podendo, inclusive, restringir a competitividade do certame, especialmente considerando a participação de micro e pequenas empresas do ramo.

Dessa forma, a decisão pela não exigência de garantia contratual revela-se tecnicamente justificada, proporcional e alinhada às boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade.

Participação de Consórcios

A Lei de nº. 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação de consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade, simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

Exigências relativas à prestação dos serviços

Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de buffet completo, deverão ser observadas as seguintes exigências mínimas, indispensáveis à adequada execução

do objeto:

a) Execução dos serviços

Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal dos órgãos ou entidades participantes, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;

A execução deverá ocorrer nos locais e datas indicados pela Administração, podendo abranger dependências internas dos órgãos, espaços públicos ou locais externos previamente definidos;

O serviço deverá ser executado de forma integral, compreendendo todas as etapas necessárias ao atendimento do evento, desde o preparo até o encerramento.

b) Fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra

A contratada deverá fornecer todos os insumos, alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos, mobiliário, materiais descartáveis ou reutilizáveis, bem como a mão de obra necessária à execução dos serviços;

Todos os materiais e equipamentos deverão estar em adequadas condições de uso, higiene e conservação.

c) Qualidade e segurança alimentar

Os alimentos e bebidas deverão ser preparados e manipulados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando padrões de qualidade, apresentação e segurança alimentar;

É vedado o fornecimento de produtos vencidos, deteriorados ou em desacordo com as especificações técnicas e sanitárias.

d) Prazos e atendimento às solicitações

A contratada deverá atender às solicitações da Administração dentro dos prazos previamente definidos, garantindo a pontualidade e a continuidade dos serviços;

Eventuais ajustes ou complementações solicitadas pela Administração deverão ser atendidos de forma tempestiva, desde que compatíveis com o objeto registrado.

e) Responsabilidades da contratada

A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, respondendo por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros;

Caberá à contratada observar as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos;

A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

f) Fiscalização e controle

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração;

O descumprimento das exigências estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos contratuais.

V – Levantamento das soluções disponíveis no mercado para o atendimento à demanda e avaliação circunstanciada de cada uma delas (inc. V, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e avaliar, sob os aspectos técnicos e econômicos, qual apresenta a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública Municipal. A análise considerou o

disposto no art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021.

Foram pesquisadas contratações similares realizadas por outros entes da federação, bem como obtidas cotações junto a empresas do setor, além da análise de experiências internas da Administração. Com base nessas informações, foram identificadas as seguintes alternativas:

Solução 1 – Contratação direta por demanda específica

Consiste na realização de contratações individuais para cada evento ou demanda específica, mediante a instauração de procedimento licitatório ou contratação direta, conforme o caso.

Análise da solução:

- Exige a abertura de diversos processos administrativos ao longo do exercício;
- Aumenta o tempo de resposta às demandas dos órgãos requisitantes;
- Eleva os custos administrativos e operacionais;
- Dificulta o planejamento e a padronização dos serviços;
- Pode resultar em contratações fragmentadas e com menor poder de negociação de preços.

Dessa forma, embora juridicamente possível, a solução mostra-se pouco eficiente para atender demandas recorrentes, variáveis e imprevisíveis, como aquelas relacionadas à prestação de serviços de buffet.

Solução 2 – Registro de preços para Aquisição

Contempla a aquisição do quantitativo consolidado de forma parcelada entre os órgãos, sem que onere a Administração, mantendo o preço registrado pelo período de 12 (doze) meses e ainda, isentando a obrigatoriedade da Administração de contratar ou adquirir toda a quantidade solicitada.

Diante da análise comparativa, conclui-se que a Solução 2 é a mais vantajosa sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, especialmente quando se considera a alta demanda do objeto a ser adquirido. Essa alternativa permite à Administração:

- Reduzir custos administrativos;
- Garantir a continuidade do fornecimento sob demanda, com menor risco de falhas;
- Obter maior controle sobre o uso dos recursos públicos;

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que proporciona flexibilidade na adesão por parte dos órgãos da Administração e respeito à disponibilidade orçamentária.

Ressalta-se que, durante o levantamento, identificou-se número satisfatório de fornecedores no mercado, não havendo indícios de restrição indevida à competitividade. Ainda assim, os requisitos técnicos foram definidos com base na real necessidade da Administração, buscando evitar especificações excessivas ou desnecessárias que pudessem limitar a participação de interessados.

VI – Descrição da solução escolhida, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inc. VI, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

A solução proposta consiste na formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo, destinada ao atendimento das demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

O modelo adotado permitirá a contratação dos serviços de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade de cada órgão requisitante, abrangendo todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo o fornecimento de alimentos e bebidas, preparo, acondicionamento, transporte, montagem, disponibilização, reposição, apoio operacional e demais insumos, equipamentos e mão de obra indispensáveis.

A solução contempla:

- Centralização do procedimento licitatório, com atendimento descentralizado às Secretarias e unidades administrativas;
- Padronização das especificações técnicas, dos níveis de qualidade e das condições de execução dos serviços;
- Flexibilidade operacional, permitindo o atendimento a demandas variáveis, eventuais e imprevisíveis;
- Controle e rastreabilidade das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Mitigação de riscos, por meio da definição clara de requisitos, fiscalização contratual e aplicação de sanções, quando cabível.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se adequada ao objeto, considerando a natureza do serviço, a imprevisibilidade quanto ao quantitativo e à frequência das demandas, bem como a necessidade de resposta célere às solicitações administrativas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 48.980 e o Decreto nº 52.132/2025.

Dessa forma, a solução como um todo atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da padronização e do interesse público, apresentando-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

VII – Estimativas das quantidades para a contratação (inc. VII, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

ITEM	OBJETO	UN	QUANTIDADE
1	Almoço	Por pessoa	14.400
2	KIT LANCHE	Por pessoa	191.349
3	Água sem Gás	caixa	2.568
4	Garrafa Térmica	Unidade	2.781
5	Caffé Break	Por pessoa	15.970
6	coquetel	Por pessoa	6.100
7	Buffet	Por pessoa	3.000
8	Lanche Tipo A	Por pessoa	700
9	Lanche Tipo B	Por pessoa	700
10	Lanche Tipo C	Por pessoa	700
11	Lanche Tipo D	Por pessoa	5.700
Total			243.968

VIII – Quando viável, a projeção aproximada do valor da contratação, como forma de possibilitar a avaliação da relação custo benefício das alternativas de soluções disponíveis no mercado e da viabilidade econômica da contratação (inc. VIII, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 4.233.772,59** (quatro milhões, duzentos e trinta e três mil, setecentos e setenta e dois mil e cinquenta e nove centavos).

IX – Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (inc. IX, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

Após análise técnica da estrutura do objeto e das alternativas de composição da licitação, optou-se pelo parcelamento da contratação, cujas características são complementares e integradas do ponto de vista operacional, logístico e vantajoso à disputa.

Será adotado como critério de julgamento o menor preço por item, conforme art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXXII, da referida lei, considerando que se trata de contratação por Sistema de Registro de Preços e as quantidades efetivas a serem contratadas dependerão da demanda dos órgãos participantes ao longo da vigência da ata.

Essa modelagem assegura a vantajosidade da contratação, o controle eficiente da execução contratual e o alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

X – Contratações correlatas ou interdependentes (inc. X, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para este objeto.

XI – Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento (inc. XI, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

A Prefeitura Municipal de Anápolis ainda não regulamentou o Plano de Contratações Anuais, não havendo planejamento pré-estabelecido para esta contratação. Entretanto, eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, solenidades, ações governamentais e diversas outras atividades oficiais que demandam o objeto desta contratação, são programações frequentes do município. O planejamento dos eventos requer os serviços de alimentação, restando claro que a compra está alinhada com esta etapa.

XII – Benefícios a serem alcançados com a contratação (inc. XII, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

Com a contratação pretendida, almejam-se os seguintes resultados diretos e indiretos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade:

- Redução de custos operacionais e administrativos: a contratação em SRP elimina o aumento inesperado dos valores unitários de cada item, minimizando os gastos públicos;
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos: ao finalizar a contratação, cada órgão poderá solicitar o quantitativo que se demonstrar necessário por um curto prazo, eliminando a necessidade de ocupação total do almoxarifado;
- Gestão centralizada e controle de consumo: cada órgão irá gerir o consumo conforme estipulado na manifestação de interesse, podendo, por tanto, manter o controle da gestão do quantitativo;

Esses resultados visam fortalecer a eficiência da máquina pública, promovendo um uso mais racional dos recursos disponíveis na Administração Municipal.

XIII – Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à adequação do ambiente do órgão e à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (inc. XIII, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

Previamente à formalização da contratação, a Administração adotará as seguintes providências, em conformidade com o planejamento e com os princípios da governança pública:

- Será formalmente designado servidor público para exercer a função de fiscal do contrato, conforme estabelece o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual será responsável pelo acompanhamento e verificação das entregas, atestação das notas fiscais, controle de prazos, aplicação de penalidades e interlocução com a contratada;
- Caso necessário, o servidor designado será capacitado previamente quanto às obrigações contratuais, critérios de fiscalização, rotinas de acompanhamento técnico e uso dos relatórios de bilhetagem, a fim de assegurar o pleno exercício das atribuições de fiscalização e a adequada execução contratual;
- Será garantida a estrutura mínima de apoio administrativo para o recebimento, guarda e conferência dos itens entregues, considerando os vasilhames, e conteúdo da embalagem.

Essas providências têm por objetivo assegurar a execução eficiente, regular e contínua do objeto contratual, com base em planejamento adequado e responsabilidade administrativa.

XIV – 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 (inc. XIV, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

A contratação de serviços de buffet completo pode gerar impactos ambientais de baixa a média relevância, inerentes à natureza da atividade, os quais foram previamente avaliados no âmbito do planejamento da contratação.

Os principais impactos ambientais potenciais identificados são:

- Geração de resíduos sólidos, especialmente decorrentes de embalagens, utensílios descartáveis, restos de alimentos e materiais de apoio utilizados na execução dos serviços; Desperdício de alimentos, caso não haja adequado planejamento das quantidades demandadas para cada evento;
- Consumo de recursos naturais, notadamente água e energia elétrica, utilizados no preparo, acondicionamento e execução dos serviços;
- Emissões indiretas associadas ao transporte, relacionadas ao deslocamento de insumos, equipamentos e equipes até os locais de prestação dos serviços.

Tais impactos são considerados controláveis e mitigáveis, não demandando licenciamento ambiental específico, desde que observadas as exigências legais, as boas práticas de sustentabilidade e as medidas de mitigação previstas nos requisitos da contratação.

Ressalta-se que a adoção de critérios de sustentabilidade e de boas práticas ambientais, já previstos neste Estudo Técnico Preliminar, contribui para a redução dos impactos ambientais identificados, assegurando a compatibilidade da contratação com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

XV – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inc. XV, art. 3º, Anexo II, Decreto Municipal nº. 48.980/2023)

Após análise técnica detalhada, a equipe de planejamento conclui que a contratação proposta é viável, adequada e necessária para o atendimento da demanda apresentada pelos órgãos e secretarias do Município de Anápolis, estando em conformidade com os objetivos administrativos e legais da Administração Pública.

A solução de registro de preços para aquisição mostrou-se tecnicamente eficaz, operacionalmente exequível e economicamente vantajosa. Foi demonstrada, ainda, a aderência da contratação aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e racionalização do uso dos recursos públicos.

A contratação foi estruturada com base em levantamento de necessidades reais, pesquisa de mercado, avaliação de alternativas técnicas e definição de requisitos compatíveis com o interesse público, sem prejuízo à competitividade. Além disso, foi respeitado o planejamento orçamentário da Administração e observadas as exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

Portanto, declara-se que a contratação pretendida é plenamente adequada para suprir a necessidade identificada, apresentando-se como solução técnica compatível, juridicamente válida e orçamentariamente viável.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 29/04/2026, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) informando o código verificador **2360307** e o código CRC **2C67E4A4**.

01125.00000159/2025-83

2360307v2

Avenida Brasil n. 200 - Bairro centro - CEP 75075-210 - Anápolis - GO , Sede da Prefeitura -

ANEXO II

Processo Administrativo nº 01125.00000159/2025-83

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A Prefeitura Municipal de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, nomeado(a) pela Portaria nº 528, de 29 de agosto de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202. , processo administrativo n.º 01125.00000159/2025-83, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 52.132, de 20 de agosto de 2025 do Município de anápolis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futuro e eventual eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de Buffet (coffee break, lanches, refeições e itens correlatos), a fim de atender as demandas das Secretarias do Município de Anápolis, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I do Pregão Eletrônico n.º xxxx/xxxx, 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 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]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

--	--	--	--	--	--	--

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 o(a) Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- 3.2.1. Secretaria Municipal de Saúde
- 3.2.2. Companhia Municipal de Trânsito e Transportes
- 3.2.3. Secretaria Municipal de Esportes
- 3.2.4. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura
- 3.2.5. Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais
- 3.2.6. Corpo de Bombeiros Militar - 3º BBM
- 3.2.7. Secretaria Municipal de Educação
- 3.2.8. Secretaria Municipal de Economia
- 3.2.9. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- 3.2.10. Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente
- 3.2.11. Secretaria Municipal de Comunicação

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 (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

- 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, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.
- 4.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.
- 4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3.1. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 Decreto Municipal nº 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

- 4.7. 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. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.
- 4.8. 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, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.
- 4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025..

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último,, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, na forma de termo aditivo, desde que comprovado as condições e o preço vantajoso, conforme § 1 do artigo 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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 nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

5.5. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

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

5.7.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

5.7.2. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

5.7.3. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

5.7.3.1. o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 5.7.4., nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

5.7.3.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 5.7.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

5.7.3.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.7.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

5.7.5. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

5.7.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 5.7.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.7.7. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.7.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

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

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

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura válida (física digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços).

5.10. O registro a que se refere o item 5.7.3.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.11. 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.

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.3.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

5.13. 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.

5.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de

preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

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

5.16.1. 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

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

5.17. 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. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

6.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

- 6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 6.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 6.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- 6.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
 - 6.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 6.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 6.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.
- 6.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 6.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 6.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

6.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

6.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

6.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

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. Não 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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. Conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

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

8.2.1. O remanejamento somente será feito:

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.3. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2.4. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

8.2.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

8.3. Competirá ao órgão gerenciador 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.

8.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e 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.

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

9.1. Conforme artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

9.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- 9.2.1. for liberado;
- 9.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- 9.2.3. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 9.2.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
- 9.2.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- 9.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 9.3.2. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou
- 9.3.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, conforme Decreto Municipal nº 48.980/2023.

- 10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço conforme inciso X do artigo 5º do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, 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, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I AO EDITAL.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



ANEXO DA ATA
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 [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 01125.00000159/2025-83)

CONTRATO Nº XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA _____, PARA FUTURO E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BUFFET (COFFEE BREAK, LANCHES, REFEIÇÕES E ITENS CORRELATOS), A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS.

A Prefeitura de Anápolis-GO, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis – GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Prefeito MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 01125.00000159/2025-83 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futuro e eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de Buffet (coffee break, lanches, refeições e itens correlatos), a fim de atender as demandas das Secretarias do Município de Anápolis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRI O	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 de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o disposto no art. 80, do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

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 ao Edital e a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).

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

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br
Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

7.2. O reajuste acontecerá através da aplicação do índice IPCA/IBGE;

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. 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.

7.5. 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/apostilamento.

7.6. O prazo para resposta ao pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico - financeiro, será de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para doção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

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

8.13. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, 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. Possuir carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega do material até sua conferência preliminar pela equipe do Almoxarifado.

9.3. Fornecer o material em embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida.

9.4. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

9.5. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionado ao material, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.6. Entregar os materiais conforme especificações constantes no presente termo e em consonância com a proposta de preços aprovada;

9.7. Manter, durante a vigência do pactuado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação, nos termos do art. 92, XVI da Lei nº 14.133/21;

9.8. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

9.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Administração Municipal;

9.11. Responsabilizar-se por dano ou prejuízo causado ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

9.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração Pública Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contratado;

9.13. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.14. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras que se julgarem necessárias para recebimento de correspondências;

9.15. Arcar com todas as despesas como frete, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que ocorrerão por conta exclusiva da contratada

9.16. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas,

para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.20. 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;

9.21. 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;

9.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.

10.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

10.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.2. Do objeto:

11.2.1. As regras para a Garantia do objeto são as constantes do Termo de Referência anexo ao Edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são

12.2. aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. 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.

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. 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.

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Das indenizações e multas.

13.6. 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.

13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2. 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.

13.8. 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 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 (art. 125 da Lei 14.133/2021).

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 – MATRIZ DE RISCOS

15.1 A Análise de Risco referente ao presente contrato foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e integra este instrumento como Anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa será paga com recursos próprios através da Dotação Orçamentária nº 245. – 04.122.0400.2126, Subelemento nº 3.3.90.30.00, Fonte 100.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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 OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXXX de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANÁLISE DE RISCOS

1. Identificação da Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por objetivo o Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento de alimentação, bebidas, materiais e mão de obra necessária (garçons, copeiros e auxiliares), conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

2. Finalidade da análise de riscos

A presente análise tem por finalidade identificar e mitigar os principais riscos associados à prestação de serviços de buffet, assegurando a **segurança alimentar**, a eficiência no atendimento e a economicidade na execução dos serviços.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS
TÉCNICO / OPERACIONAL	Manipulação inadequada de alimentos, falhas na higiene ou no serviço de atendimento aos convidados.	Média	Médio	Fiscalização rigorosa das normas sanitárias; treinamento da equipe; exigência de boas práticas de manipulação.
DE SEGURANÇA	Ocorrência de intoxicação alimentar ou acidentes de trabalho em áreas de cozinha/serviço.	Baixa	Alto	Exigência de alvarás sanitários vigentes; uso de EPIs; controle rigoroso da procedência e temperatura dos alimentos.
DE PRAZO / LOGÍSTICA	Atraso no início do serviço de buffet ou entrega de quantidades insuficientes de alimentos/bebidas.	Média	Médio	Definir horários rígidos na Ordem de Serviço; aplicar penalidades por atrasos; conferência imediata no ato da entrega.
DE QUALIDADE	Fornecimento de alimentos fora dos padrões de sabor, temperatura ou validade especificados.	Baixa	Médio	Exigência de amostras e degustações prévias; fiscalização in loco; recusa de produtos em desacordo com o TR.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS
FINANCEIRO	Cobrança por quantidades não consumidas ou valores superiores aos de mercado.	Baixa	Alto	Controle rigoroso do número de atendimentos; acompanhamento da execução financeira e conferência de notas fiscais.
LEGAL / CONTRATUAL	Falta de licenças sanitárias obrigatórias ou descumprimento de obrigações trabalhistas da equipe.	Baixa	Médio	Exigência de documentação regular (Anvisa/Bombeiros); fiscalização contínua; bloqueio de pagamentos em caso de irregularidade.
CLIMÁTICO / EXTERNO	Perda ou deterioração de alimentos devido ao calor excessivo ou chuvas em eventos ao ar livre.	Média	Médio	Prever equipamentos de refrigeração adequados; plano de contingência para armazenamento e proteção das ilhas de buffet.
DE DEMANDA / UTILIZAÇÃO	Estimativa de convidados acima ou abaixo da necessidade real do evento.	Média	Baixo	Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP); solicitação vinculada à confirmação de presença (RSVP) ou demanda real.

3. Avaliação Geral dos Riscos

Os riscos identificados para o serviço de buffet apresentam **probabilidade e impacto controláveis**, desde que observadas as medidas de mitigação propostas, com especial atenção à segurança alimentar e fiscalização sanitária. O modelo de **Sistema de Registro de Preços (SRP)** contribui para a redução dos riscos operacionais e financeiros ao permitir contratações graduais conforme a necessidade real da Administração.

4. Estratégia de Gerenciamento de Riscos

O gerenciamento dos riscos será feito de forma contínua, com registros de ocorrências e avaliação da qualidade do serviço e dos alimentos a cada evento realizado. Medidas corretivas, como a substituição imediata de itens ou glosas de pagamento, deverão ser aplicadas imediatamente para assegurar a regularidade dos serviços.

Anápolis, na data da assinatura eletrônica

HENRIQUE DE CASTRO E SILVA

Assessor Geral

VANESSA ALMEIDA MENEZES

Gerente de Registro de Preços

GISELLE ALVES CECÍLIO

Diretora de Compras e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 17/03/2026, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretario(a)**, em 17/03/2026, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique de Castro Silva, Assessor**, em 17/03/2026, às 16:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2281038** e o código CRC **99D5FAF1**.