



EDITAL

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 054/2026

Pregão Eletrônico nº. 025/2026

Registro de Preço nº. 022/2026

O **Município de Luisburgo**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 01.6156423/001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, publica este edital, a ser realizado por intermédio da "PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, conforme abaixo:

1. Da especificação do objeto

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, ornamentação e decoração de eventos com locação de materiais, destinados às festividades e eventos oficiais no âmbito do Município de Luisburgo/MG., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: Anexo I e no Termo de Referência – TR – Anexo II.

1.2. Da especificação dos itens:

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SERVIÇO P/PESSOA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	Coffee Break: <ul style="list-style-type: none">Pão de QueijoMini salgados fritos e assadosBolo – no mínimo 2 saboresSuco Natural – no mínimo 2 saboresMini BriocheMini sanduíche naturalSalada de Frutas em potinhosCafé com e sem açúcarRefrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola – opção com e sem açúcar.Água Mineral. Taças, copos, xícaras, suqueiras, bandejas, talheres, guardanapo, mesas, toalhas e arranjo de flores	400 PESSOAS	53,33	21.332,00
2.	Coquetel: <ul style="list-style-type: none">Três opções de caldos (ex.: Caldo de mandioca, canjiquinha, caldo de feijão...)	250 PESSOAS	143,33	35.832,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	<ul style="list-style-type: none">• Mini salgados fritos e assados.• Trio Mineiro• Mesa de Frios (queijos, presunto, salame defumado, frutas, pães, patês, geléias e iguarias)• Mini hambúrguer• Mini sanduíche natural• Suco Natural – no mínimo 2 sabores• Refrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola – opção com e sem açúcar.• Água Mineral com e sem gás.• Ambientação e Decoração completa do ambiente com disponibilização de tecidos, mesas, cadeiras, poltronas, iluminação, tapetes e arranjos florais e demais objetos necessários para a adequar o ambiente com a identidade visual do evento.• Equipe para montagem e desmontagem da estrutura.• Cozinheiras e garçons uniformizados e em número compatível com o público. <p>Louças, talheres, copos, taças, guardanapos, bandejas, tabuas, jarras, suqueiras e demais utensílios necessários</p>			
3.	Jantar: <ul style="list-style-type: none">• Entrada: Trio Mineiro, salgados fritos e assados, mesa de frios, batata calabresa, frutas frescas e secas e iguarias.• Jantar: Arroz Branco, Tutu de feijão ou feijão com caldo, Salpicão, 2 opções de carne, 2 opções de molho, salada tropical com frutas e hortaliças.• Sobremesa: Pudim, tortas, bolos, mousse, doces e bombons• Suco Natural – no mínimo 2 sabores• Refrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola – opção com e sem açúcar.• Água Mineral com e sem gás.• Equipe para montagem e desmontagem da estrutura.• Cozinheiras e garçons uniformizados e em número compatível com o público. <p>Louças, talheres, copos, taças, guardanapos, bandejas, tabuas, jarras, suqueiras e demais utensílios necessários.</p>	800 PESSOAS	117,91	94.328,00
4.	DECORAÇÃO PARA FORMATURA: <p>Arcos de balão para entrada. Detalhes de balões para placa de entrada. Aplicação de balões em tendas de apoio para entrada. Detalhes com balões para fachada e telas de proteção. Decoração ambiente instagramável. Personagem de balão gigante. Aplicação de balões Bubbles. Decoração teto de palco (Balões suspensos). Esculturas de balão 3D suspenso para teto. Frente palco decorada com paredão de balão e aplicação de esculturas.</p>	02 SERVIÇOS	39.333,33	78.666,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	Aplicação de balões metalizados. Detalhes para laterais e frente de palco. Aplicação de painel 3D sublimado. Detalhes para laterais de painel. Balões 1000 inflados para distribuição crianças. Equipe para montagem e Desmontagem			
5.	DECORAÇÃO PARA JANTAR: Decoração de Mesas dos Convidados <ul style="list-style-type: none">• Arranjos de mesa com flores naturais ou artificiais de boa qualidade, com altura adequada para não prejudicar a visibilidade entre os convidados;• Toalhas de mesa em tecido, em cores neutras ou previamente definidas pela contratante;• Sobretoalhas ou trilhos decorativos; Suportes ou vasos decorativos compatíveis com o estilo do evento Mesa Principal / Mesa de Autoridades <ul style="list-style-type: none">• Arranjo floral de destaque;• Toalha e elementos decorativos compatíveis com a ambientação geral;• Possibilidade de inclusão de elementos de identificação institucional, quando solicitado. Ambientação do Espaço <ul style="list-style-type: none">• Elementos decorativos complementares (vasos, arranjos maiores, painéis, tecidos decorativos ou similares);• Ornamentação da entrada do evento;• Composição visual harmônica com o ambiente do evento.• Decoração ambiente instagramável. Iluminação Decorativa (se aplicável) <ul style="list-style-type: none">• Pontos de iluminação cênica ou decorativa para valorização da ambientação, quando solicitado pela contratante. Serviços Inclusos <ul style="list-style-type: none">• Transporte de todos os materiais;• Montagem completa antes do início do evento;• Manutenção da decoração durante o evento, se necessário;• Desmontagem e retirada de todos os materiais após o encerramento.	01 SERVIÇO	55.000,00	55.000,00
6.	LOCAÇÃO MALHA. De 15 metros largura, 5 de altura, em malha, nas cores: azul, verde, amarelo, roxo, laranja, preto, branco, vermelho e rosa	08 SERVIÇOS	201,66	1.613,28
7.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARCO DE BALÕES. Com 800 balões tamanho 09, cores verde, azul, laranja, amarelo, roxo, marrom, vermelho, preto, branco e rosa	08 SERVIÇOS	3.466,66	27.733,28
8.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARCO DE BALÕES. Arco com cerca de 500 balões tamanho 09. cores: verde, azul, laranja, amarelo, roxo, marrom, vermelho, preto, branco e rosa	08 SERVIÇOS	2.716,66	21.733,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



9.	SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO PARA EVENTOS DIVERSOS como: conferências, capacitações, palestras, seminários, congressos, ou datas comemorativas. Com mesa diretiva retangular, cadeiras com assentos e encostos plástico ou acrílico, para suportar até 120kg. Arranjos de mesa confeccionados com flores naturais ou artificiais de boa qualidade; Vasos ou suportes decorativos adequados; Toalhas de mesa em tecido e sobretoalhas ou trilhos decorativos, em cores previamente definidas pela contratante. Elementos decorativos diversos Ornamentação de entrada ou recepção do evento; Composição estética compatível com o tema institucional ou data comemorativa.	06 SERVIÇOS	27.000,00	162.000,00
10	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA. branca sem braço, suporta até 120kg, 88,0x51,5x50,2cm / altura x comprimento	900 UN	11,00	9.900,00
TOTAL: R\$ 508.139,00 (Quinhentos e oito mil, cento e trinta e nove reais.)				

1.2.1 A contratação em lote único justifica-se pela natureza integrada dos serviços de buffet, ornamentação, decoração e locação de materiais, os quais são executados de forma simultânea e interdependente durante os eventos.

1.2.2 O parcelamento do objeto poderia comprometer a padronização, a qualidade dos serviços e a coordenação logística, além de aumentar os riscos de falhas na execução e dificuldades na gestão contratual.

1.2.3. A centralização em um único fornecedor assegura maior eficiência administrativa, melhor controle da execução e responsabilidade unificada, sem prejuízo à competitividade, tendo em vista a existência de empresas aptas a atender integralmente o objeto.

1.2.4 Dessa forma, o lote único mostra-se a opção mais vantajosa para a Administração, garantindo economicidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

1.3 Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve a licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem (quando for o caso);

1.4. O objeto desta contratação não se enquadrada como sendo bem de luxo;

1.5. Materiais não devem conter substâncias tóxicas que possam prejudicar a saúde dos usuários.

2. Das regras relativas à convocação.



- 2.1. **A participação da licitante no Pregão Eletrônica se dará por meio de participação através de empresas associadas a "PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, às 09h00min do dia 20 de maio de 2026**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 2.2. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 2.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma eletrônica.
- 2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma eletrônica **<https://ammlicita.org.br>** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 2.6. A participação no Pregão Eletrônico, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.
- 2.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 2.8. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação do licitante.
- 2.9. A desclassificação de que trata o subitem 2.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.



2.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da plataforma eletrônica <https://ammlicita.org.br>.

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

2.12. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

2.13.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

2.13.2. 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 infra legais, 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;

2.13.3. 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; (ANEXO III);

2.13.4. 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; (ANEXO III);

2.13.5. 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. (ANEXO III);

2.14. 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;

2.15. 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 n.º 14.133, de 2021;

2.16. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.13 ou 2.13.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital;

2.17. 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;

2.18. 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;

2.19. 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. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "<https://ammlicita.org.br>", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento;

2.20. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

2.22. Em se tratando de procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo IV**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Pregão em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.23. Contrato social ou documento equivalente;

2.24. A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou



contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo III**;

2.25.A licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

2.26. Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, será informado no “chat” novo dia e horário para a continuidade do certame.

3. Da participação e não participação

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema da LICITAR DIGITAL (<https://ammlicita.org.br>) utilizado pela Prefeitura Municipal de Luisburgo.

3.2. Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3.2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. 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 3º (terceiro) grau;

3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

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

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) 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 da licitante;

4. Da apresentação da proposta e garantia

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro da “PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br/>”, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

4.2. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme

Anexo III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.3. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

4.4. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

4.5. 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.

4.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

4.7. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

4.8. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.9. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

4.10. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados, quando cabível, e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.

4.11. A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará a desclassificação do licitante.

4.12. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.



4.13. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

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

4.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão 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 sobre preço na execução do contrato.

4.16. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará a desclassificação da proposta.

4.17. Não será exigida garantia de proposta para participação neste certame.

5. Da apresentação dos documentos de habilitação

5.1. Deveram ser apresentados os documentos de habilitação dentro da PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>.

5.2. No caso de a licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, tratamento diferenciado.

6.1. O critério de julgamento será **menor preço GLOBAL**.

6.2. O modo de disputa será: **ABERTO**.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.4. Após apresentação das propostas no sistema pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, a(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma decrescente, no prazo de 10min;



- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, a(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. A licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste edital.
- 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 ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$100 (Cem reais)**.
- 6.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 6.10. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.11. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 6.13 Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.13.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.13.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.
- 6.13.3. desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Legislação Municipal que dispõe sobre equidade entre homens e mulheres.



6.13.4. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.14.1. licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.14.2. licitantes brasileiras.

6.14.3. licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.14.4. licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.15. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6.16. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.17. Após o reinício previsto no subitem 6.16 **ou** 6.17, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

6.18. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.

6.18.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 02 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.19. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.20. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



6.21. No caso do subitem 6.20 **ou** 6.21, será encaminhada contraproposta a licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.22. A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando a 1º (primeiro) colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.23. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.24. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.25. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.25.1. contiver vícios insanáveis;

6.25.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

6.25.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.25.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.26. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.26.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



6.26.2. apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.27. 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.

6.28. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.30. 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.

6.32. 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.

6.34. Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.35. Neste Pregão não será estabelecida margem de preferência, notadamente em razão da ausência de decisão fundamentada do Poder Executivo Federal (inciso I do § 1º do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021), bem como o fato de não existir regulamentação local (inciso II do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021).

7. Da habilitação

7.1. Habilitação jurídica:

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

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;



7.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

7.1.6. 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

7.1.7. Associação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

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

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;



7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo III**.

7.3. Habilitação econômico-financeira

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.4. Qualificação Técnica

7.4.1. Atestados de capacidade técnica, que demonstrem experiência na execução de serviços similares, como buffet, ornamentação, decoração e locação de materiais para eventos, com especificação de quantidades e complexidade compatíveis com as demandas previstas neste edital.

7.4.2. Alvará sanitário válido, expedido por órgão competente, atestando a regularidade dos serviços de buffet perante as exigências da Resolução ANVISA RDC nº 216/2004, garantindo padrões de higiene e segurança alimentar.

7.4.3. A documentação técnica será analisada, com possibilidade de saneamento de falhas formais nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que apenas fornecedores qualificados, com comprovada capacidade técnica e comprometimento com práticas sustentáveis, prossigam no processo licitatório.

7.5. Habilitação por declaração

7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo III**.

7.5.1.1. As declarações deverão estar anexadas junto a documentação de habilitação, não será permitido a juntada dos documentos após a data da sessão, salvo perante diligência.

7.5.1.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto



para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.8.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.8.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio <https://www.luisburgo.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>, e pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:



- 8.2.1.1. julgamento de propostas;
- 8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 8.2.1.3. anulação ou revogação do Pregão;
- 8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- 8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:
- 8.3.1. a Licitante terá o prazo 30min (trinta minutos) para manifestar a intenção de recorrer pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.
- 8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.
- 8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.
- 8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9. Das penalidades da licitação pública

9.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;
- 9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;
- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;
- 9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.3.1.1. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

9.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratado, além da perda desse valor, a



diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

9.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela



aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10. Da gestão do contrato administrativo

10.1. A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11. Da entrega do objeto

11. A entrega do objeto está prevista no TR.

12. Das condições de pagamento

12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme legislação municipal.

14. Do contrato administrativo

14.1. Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2. Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração, quando for o caso.

14.3. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.



14.4. Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.7.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

14.7.2. adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.8. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração:

14.9. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.10. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da data de assinatura do contrato e se estenderá por 12 meses.

14.11. Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

15. Das disposições gerais

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.



15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.5. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.7. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.8. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.11. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.12. A(s) licitante(s) 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 de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



15.13. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

15.13.1. Anexo I – ETP;

15.13.2. Anexo II – TR;

15.13.3. Anexo III – Declarações Unificadas;

15.13.4. Anexo IV – Termo de Credenciamento;

15.13.5. Anexo V – Ata de Registro de Preços – ARP;

15.13.6. Anexo VI – Minuta de contrato administrativo.

Luisburgo – MG, 29 de abril de 2026.

Sebastião Braga de Souza
Secretaria Municipal de Saúde

Lizabeth de Souza Pires Gomes
Secretária Municipal de Educação

Poliana de Souza Martins Portilho
Secretária Municipal De Administração

Maria Aparecida de Souza Martins
Secretária Municipal de Assistência Social

Henrique do Carmo Moreira
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte
e Lazer

Dhominy Coelho Sindra
Secretária Municipal de Agricultura /Meio
Ambiente



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Órgão: Município de Luisburgo

Categoria ETP: aquisição de bens de consumo.

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, constitui a primeira etapa do planejamento de uma aquisição e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação, fornecendo subsídios para a elaboração do Termo de Referência.

Dessa forma, o ETP busca analisar detalhadamente a necessidade da aquisição, considerando aspectos técnicos, operacionais e normativos, além de identificar no mercado a melhor solução para suprir a demanda, sempre em conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

O presente estudo tem como finalidade verificar a viabilidade do processo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, ornamentação e decoração de eventos com locação de materiais, destinados às festividades e eventos oficiais no âmbito do Município de Luisburgo/MG, garantindo qualidade no atendimento, infraestrutura adequada e conformidade com os padrões exigidos pela Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Luísburgo/MG realiza, ao longo do ano, conferências, capacitações, palestras, seminários, congressos e datas comemorativas que são essenciais para promover a integração social, fortalecer a identidade cultural e cumprir as atribuições institucionais da Administração Pública. Esses eventos, realizados no âmbito municipal, demandam serviços profissionais de buffet, ornamentação e decoração, com locação de materiais, para garantir a qualidade, a funcionalidade e a representatividade necessárias, atendendo às expectativas da população, autoridades e convidados.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, ornamentação e decoração é indispensável para atender às seguintes necessidades:

Garantia de Qualidade e Hospitalidade nos Eventos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Os eventos requerem serviços de buffet, como coffee breaks, coquetéis e jantares, para oferecer alimentação de alto padrão e conformidade sanitária, promovendo conforto e satisfação dos participantes. A ausência desses serviços pode levar a improvisações e insatisfação pública.

Criação de Ambientes Representativos e Funcionais:

A ornamentação e decoração, com locação de materiais como malhas, arcos, mesas e cadeiras, são fundamentais para criar espaços visualmente atraentes e alinhados à identidade cultural do município, garantindo acessibilidade e segurança.

Suporte à Diversidade de Eventos e Públicos:

Os eventos variam de pequenas reuniões a grandes celebrações, demandando flexibilidade em buffet e decoração para atender diferentes formatos e públicos, suprimindo a falta de infraestrutura própria.

Conformidade com Normas Sanitárias e de Segurança:

Os serviços de buffet devem seguir normas da Vigilância Sanitária para segurança alimentar, enquanto a ornamentação deve atender padrões de segurança para evitar riscos e acidentes.

Promoção da Cultura Local e Integração Comunitária:

Esses eventos fortalecem a cultura e a coesão social, com serviços que valorizam tradições locais e estimulam a participação comunitária.

Fortalecimento da Imagem Institucional:

Eventos bem organizados projetam eficiência e respeito municipal, evitando críticas e melhorando a credibilidade pública.



A contratação é necessária para garantir eventos de qualidade, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo flexibilidade, economicidade e desenvolvimento local.

3. SETOR(ES) REQUISITANTE(S):

Secretaria Municipal de Administração.
Secretaria Municipal de Educação.
Secretaria Municipal De Saúde.
Secretaria Municipal de Assistência Social.
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO:

Previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA 2026

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos da contratação visam garantir que a empresa especializada selecionada atenda aos padrões de qualidade, conformidade legal e capacidade operacional para prestar serviços de buffet, ornamentação e decoração de eventos com locação de materiais, conforme as necessidades do Município de Luisburgo/MG, considerando a contratação em valor global.

Requisitos da Solução:

A contratação de empresa capaz de fornecer serviços de buffet (coffee break, coquetel e jantar), ornamentação e decoração para eventos municipais, incluindo locação de materiais, com equipe para montagem, desmontagem e atendimento, garantindo qualidade, eficiência e adequação à identidade cultural local.

Os serviços devem ser adaptáveis a diferentes escalas de eventos, com foco em hospitalidade, funcionalidade e representatividade, promovendo o sucesso das conferências, capacitações, palestras, seminários, congressos e datas comemorativas.

Os serviços serão executados de acordo com a demanda da administração ou secretarias municipais, com vigência de 12 meses (Ata/Contrato poderão ser prorrogáveis), e prazos de atendimento de até 48 horas após emissão da Ordem de Serviço, para garantir agilidade na realização de eventos imprevistos.

A contratação será realizada em valor global, agregando todos os serviços de buffet,



ornamentação e decoração com locação de materiais, justificando-se pela necessidade de uma gestão integrada e eficiente, que permita a execução por uma única empresa especializada. Essa abordagem evita a fragmentação das funções, otimiza a coordenação entre os serviços, reduz custos administrativos e assegura a uniformidade na qualidade e nos prazos, atendendo de forma mais eficaz às demandas variadas do município, especialmente em eventos de grande escala ou com cronogramas apertados.

Requisitos Legais da Solução:

A contratada deverá cumprir integralmente as normas sanitárias previstas na Resolução ANVISA RDC nº 216/2004, referentes à manipulação, armazenamento e transporte de alimentos, assegurando as condições de higiene e segurança alimentar.

A contratada deverá atender às normas de segurança do trabalho, incluindo, mas não se limitando à NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos) e à NR-35 (Trabalho em Altura), visando à proteção e integridade física da equipe durante as atividades de montagem e desmontagem.

A licitante vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência e no Edital, declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme o art. 14 da Lei nº 14.133/2021, atestando regularidade fiscal, trabalhista e a ausência de sanções administrativas impeditivas de contratar com o Poder Público.

Não será admitida a subcontratação do objeto administrativo, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, devendo a execução ser realizada diretamente pela contratada, de forma a evitar a diluição de responsabilidades e garantir o controle integral sobre a qualidade e os prazos dos serviços.

Requisitos Gerais da Solução:

Aderência integral ao instrumento convocatório, com compromisso de reduzir impactos ambientais (uso de materiais recicláveis e redução de desperdícios) e proteger o meio ambiente, sem produtos prejudiciais a pessoas, animais ou patrimônio.

Na presente contratação administrativa será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s):

Nome ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade.

Justificativa: A indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s) específicos tem por finalidade assegurar que os materiais, equipamentos ou serviços contratados atendam aos padrões mínimos de qualidade, desempenho e segurança exigidos pelo Município. Ao mesmo tempo, a utilização da expressão “ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade” garante a competitividade entre fornecedores, permitindo que outras marcas ou modelos que atendam às



mesmas especificações técnicas possam ser apresentados, em conformidade com os princípios da isonomia e da ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Fundamentação Legal: A exigência de indicação de marca(s), modelo(s) ou característica(s) específicas encontra respaldo no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração Pública estabelecer, quando necessário, requisitos mínimos de desempenho, qualidade, características técnicas ou padrões de referência do objeto da contratação, visando assegurar a adequação às finalidades públicas e a eficiência na execução contratual.

Os requisitos serão verificados na fase de habilitação do pregão eletrônico, com a possibilidade de correção de falhas formais (art. 68 da Lei nº 14.133/2021), assegurando a seleção de fornecedor apto a executar o objeto com eficiência, sustentabilidade e conformidade legal, incluindo a apresentação de alvará sanitário para serviços de buffet e atestados de capacidade técnica para eventos semelhantes.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

No mercado, existem diversas empresas especializadas que atuam na prestação de serviços de buffet, ornamentação e decoração com locação de materiais, não havendo, portanto, restrições de mercado.

Foram analisadas contratações anteriores realizadas pelo Município de Luisburgo/MG, com o objetivo de identificar práticas e padrões aplicáveis ao objeto desta contratação. Além disso, foram obtidas cotações diretamente com empresas especializadas na área, garantindo maior segurança na estimativa de valor e alinhamento com as exigências legais e técnicas. Essa abordagem reflete a viabilidade da contratação em valor global, agregando todos os serviços de forma integrada.

Cotações Obtidas:

Razão Social	CNPJ/ CPF	Data da Cotação
Simone Emerick Quintão ME	05.421.479/0001-53	08/04/2026
Sabino Rosa Dos Santos	40.628.886/0001-37	18/04/2026
Luma Rodrigues De Souza	103.485.866-12	18/04/2026

Após análise, concluiu-se que a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para registro de preços, é a solução mais adequada para atender às necessidades da gestão pública, considerando a contratação em valor global. Essa modalidade proporciona maior participação de licitantes interessadas, resultando na obtenção de propostas mais vantajosas, otimizando recursos e garantindo a eficiência na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



Considerando o orçamento prévio realizado, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SERVIÇO P/PESSOA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
11	Coffee Break: <ul style="list-style-type: none">Pão de QueijoMini salgados fritos e assadosBolo – no mínimo 2 saboresSuco Natural – no mínimo 2 saboresMini BriocheMini sanduíche naturalSalada de Frutas em potinhosCafé com e sem açúcarRefrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola – opção com e sem açúcar.Água Mineral. Taças, copos, xícaras, suqueiras, bandejas, talheres, guardanapo, mesas, toalhas e arranjo de flores	400 PESSOAS	53,33	21.332,00
12	Coquetel: <ul style="list-style-type: none">Três opções de caldos (ex.: Caldo de mandioca, canjiquinha, caldo de feijão...)Mini salgados fritos e assados.Trio MineiroMesa de Frios (queijos, presunto, salame defumado, frutas, pães, patês, geléias e iguarias)Mini hambúrguerMini sanduíche naturalSuco Natural – no mínimo 2 saboresRefrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola – opção com e sem açúcar.Água Mineral com e sem gás.Ambientação e Decoração completa do ambiente com disponibilização de tecidos, mesas, cadeiras, poltronas, iluminação, tapetes e arranjos florais e demais objetos necessários para adequar o ambiente com a identidade visual do evento.Equipe para montagem e desmontagem da estrutura.Cozinheiras e garçons uniformizados e em número compatível com o público. Louças, talheres, copos, taças, guardanapos, bandejas, tabuas, jarras, suqueiras e demais utensílios necessários	250 PESSOAS	143,33	35.832,50
13	Jantar: <ul style="list-style-type: none">Entrada: Trio Mineiro, salgados fritos e assados, mesa de frios, batata calabresa, frutas frescas e secas e iguarias.Jantar: Arroz Branco, Tutu de feijão ou feijão com caldo, Salpicão, 2 opções de carne, 2 opções de molho, salada tropical com frutas e hortaliças.	800 PESSOAS	117,91	94.328,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	<ul style="list-style-type: none">Sobremesa: Pudim, tortas, bolos, mousse, doces e bombonsSuco Natural - no mínimo 2 saboresRefrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola - opção com e sem açúcar.Água Mineral com e sem gás.Equipe para montagem e desmontagem da estrutura.Cozinheiras e garçons uniformizados e em número compatível com o público. <p>Louças, talheres, copos, taças, guardanapos, bandejas, tabuas, jarras, suqueiras e demais utensílios necessários.</p>			
14	DECORAÇÃO PARA FORMATURA: Arcos de balão para entrada. Detalhes de balões para placa de entrada. Aplicação de balões em tendas de apoio para entrada. Detalhes com balões para fachada e telas de proteção. Decoração ambiente instagramável. Personagem de balão gigante. Aplicação de balões Bubbles. Decoração teto de palco (Balões suspensos). Esculturas de balão 3D suspenso para teto. Frente palco decorada com paredão de balão e aplicação de esculturas. Aplicação de balões metalizados. Detalhes para laterais e frente de palco. Aplicação de painel 3D sublimado. Detalhes para laterais de painel. Balões 1000 inflados para distribuição crianças. Equipe para montagem e Desmontagem	02 SERVIÇOS	39.333,33	78.666,66
15	DECORAÇÃO PARA JANTAR: Decoração de Mesas dos Convidados <ul style="list-style-type: none">Arranjos de mesa com flores naturais ou artificiais de boa qualidade, com altura adequada para não prejudicar a visibilidade entre os convidados;Toalhas de mesa em tecido, em cores neutras ou previamente definidas pela contratante;Sobretoalhas ou trilhos decorativos; <p>Suportes ou vasos decorativos compatíveis com o estilo do evento Mesa Principal / Mesa de Autoridades</p> <ul style="list-style-type: none">Arranjo floral de destaque;Toalha e elementos decorativos compatíveis com a ambientação geral;Possibilidade de inclusão de elementos de identificação institucional, quando solicitado. Ambientação do Espaço <ul style="list-style-type: none">Elementos decorativos complementares (vasos, arranjos maiores, painéis, tecidos decorativos ou similares);Ornamentação da entrada do evento;Composição visual harmônica com o ambiente do evento.Decoração ambiente instagramável. Iluminação Decorativa (se aplicável)	01 SERVIÇO	55.000,00	55.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	<ul style="list-style-type: none">• Pontos de iluminação cênica ou decorativa para valorização da ambientação, quando solicitado pela contratante. <p>Serviços Incluídos</p> <ul style="list-style-type: none">• Transporte de todos os materiais;• Montagem completa antes do início do evento;• Manutenção da decoração durante o evento, se necessário;• Desmontagem e retirada de todos os materiais após o encerramento.			
16	LOCAÇÃO MALHA. De 15 metros largura, 5 de altura, em malha, nas cores: azul, verde, amarelo, roxo, laranja, preto, branco, vermelho e rosa	08 SERVIÇOS	201,66	1.613,28
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARCO DE BALÕES. Com 800 balões tamanho 09, cores verde, azul, laranja, amarelo, roxo, marrom, vermelho, preto, branco e rosa	08 SERVIÇOS	3.466,66	27.733,28
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARCO DE BALÕES. Arco com cerca de 500 balões tamanho 09. cores: verde, azul, laranja, amarelo, roxo, marrom, vermelho, preto, branco e rosa	08 SERVIÇOS	2.716,66	21.733,28
19	SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO PARA EVENTOS DIVERSOS como: conferências, capacitações, palestras, seminários, congressos, ou datas comemorativas. Com mesa diretiva retangular, cadeiras com assentos e encostos plástico ou acrílico, para suportar até 120kg. Arranjos de mesa confeccionados com flores naturais ou artificiais de boa qualidade; Vasos ou suportes decorativos adequados; Toalhas de mesa em tecido e sobretoalhas ou trilhos decorativos, em cores previamente definidas pela contratante. Elementos decorativos diversos Ornamentação de entrada ou recepção do evento; Composição estética compatível com o tema institucional ou data comemorativa.	06 SERVIÇOS	27.000,00	162.000,00
20	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA. branca sem braço, suporta até 120kg, 88,0x51,5x50,2cm / altura x comprimento	900 UN	11,00	9.900,00
TOTAL: R\$ 508.139,00 (Quinhentos e oito mil, cento e trinta e nove reais.)				

7. ESTIMATIVAS DE DESPESAS:

O valor estimado da contratação foi calculado com base em cotações de preços obtidas diretamente de empresas especializadas, conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando o orçamento prévio realizado com base nessas informações, o valor estimado da contratação é de R\$ 508.139,00 (Quinhentos e oito mil, cento e trinta e nove reais.).



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta para atender às necessidades do Município de Luisburgo/MG, consiste na contratação, em valor global, de uma empresa especializada para a prestação integrada de serviços de buffet, ornamentação e decoração de eventos com locação de materiais, abrangendo conferências, capacitações, palestras, seminários, congressos e datas comemorativas.

Essa abordagem, assegura a execução unificada de todas as atividades, desde a preparação de coffee breaks, coquetéis e jantares com conformidade sanitária (Resolução ANVISA RDC nº 216/2004), até a montagem e desmontagem de ambientes decorados com materiais como malhas, arcos, mesas e cadeiras, adaptados à identidade cultural local. A solução promove flexibilidade para atender diferentes escalas de eventos, com prazos de atendimento de até 48 horas após emissão da Ordem de Serviço e vigência de 12 meses (com possibilidade de prorrogação), otimizando a coordenação e reduzindo custos administrativos, conforme padrões de eficiência.

A centralização dos serviços em uma única contratada garante uma gestão eficaz, assegurando padrões elevados de qualidade, conformidade com normas de segurança (NR-12 e NR-35) e práticas sustentáveis, como a utilização de materiais e coeficientes, alinhando-se a diretrizes que priorizam a responsabilidade socioambiental e o desenvolvimento local.

A solução incorpora critérios de durabilidade, inovação e atendimento a especificações técnicas, o que assegura a excelência na entrega e a satisfação dos envolvidos.

Essa estrutura fortalece a identidade cultural do município, projeta uma imagem institucional sólida e estimula a economia local, atendendo de forma holística às demandas da gestão pública com base nos princípios de economicidade, transparência e eficiência da Lei nº 14.133/2021, corroborados por análises de mercado e histórico de contratações municipais, considerando o contexto atual.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A contratação dos serviços de buffet (Coffee Break, Coquetel e Jantar), ornamentação, decoração e locação de materiais (Malha, Arcos de Balões, Mesa Diretiva, Cadeiras Plásticas) será realizada de forma parcelada, com a entrega dos serviços ajustada à demanda de eventos ao longo dos 12 meses de vigência do contrato, conforme as quantidades especificadas na tabela anexa e as necessidades das secretarias municipais do Município de Luisburgo/MG. Essa abordagem decorre da natureza eventual dos eventos e da variabilidade na demanda, permitindo uma execução alinhada às solicitações da administração, evitando desperdícios ou acúmulo de recursos ociosos.

O parcelamento oferece as seguintes vantagens:



- a) Continuidade na prestação de serviços, com entregas escalonadas ao longo dos 12 meses, adaptadas ao cronograma de eventos e às quantidades;
- c) Flexibilidade orçamentária e operacional, permitindo ajustes nas quantidades e prazos de entrega em resposta a demandas emergentes, com base nas especificações da tabela;
- d) Essa estratégia reflete os princípios de economicidade, eficiência e competitividade da Lei nº 14.133/2021, assegurando um processo de contratação mais responsivo, transparente e benéfico para o Município de Luisburgo/MG.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

As contratações correlatas são aquelas que, embora relacionadas ao objeto principal, não são indispensáveis para a execução do contrato. Já as interdependentes são aquelas que devem ser contratadas em conjunto para que o objeto seja plenamente atendido.

No presente caso, não foram identificadas contratações interdependentes, uma vez que os serviços de buffet, coffee break, coquetel, jantar, locação de materiais e ornamentação são plenamente atendidos por meio da presente contratação, sendo a empresa responsável pela execução integral das atividades, incluindo montagem, desmontagem, fornecimento de insumos, equipe de apoio e logística.

Poderão ser consideradas apenas como correlatas eventuais contratações de serviços de sonorização, iluminação, filmagem, fotografia, segurança e locação de espaços físicos, que, embora relacionados a eventos institucionais, não são indispensáveis para a execução do objeto ora estudado. Tais demandas, quando necessárias, serão objeto de processos próprios e independentes, sem prejuízo da execução contratual aqui prevista.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, coffee break, coquetel, jantar, locação de materiais e ornamentação visa assegurar o pleno atendimento das demandas relacionadas à realização de eventos, solenidades, capacitações, encontros comunitários e demais atividades institucionais promovidas ao longo do exercício.

Caso tais serviços não sejam disponibilizados de forma organizada e padronizada, haverá risco de comprometimento da qualidade dos eventos, prejuízos à imagem institucional do Município e impactos negativos na integração social, na valorização cultural e na efetividade das políticas públicas e ações administrativas.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:



Será previsto no edital e no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos objetos.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Será previsto no edital e no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos objetos. Será previsto no edital e no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos objetos.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação por meio de Registro de Preços para fornecimento de materiais escolares e de expediente, sendo esta a solução mais adequada para atender às necessidades do Município de Luisburgo/MG.

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar. Encaminhe-se para as providências cabíveis.

Sebastião Braga de Souza
Secretaria Municipal de Saúde

Lizabeth de Souza Pires Gomes
Secretária Municipal de Educação

Poliana de Souza Martins Portilho
Secretária Municipal De Administração

Maria Aparecida de Souza Martins
Secretária Municipal de Assistência Social

Henrique do Carmo Moreira
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte
e Lazer

Dhominy Coelho Sindra
Secretária Municipal de Agricultura /Meio
Ambiente



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1.0 - OBJETIVO:

1.1 - O presente Termo de Referência (TR) tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, ornamentação e decoração de eventos com locação de materiais, destinados às festividades e eventos oficiais no âmbito do Município de Luisburgo/MG. As condições, quantidades e exigências estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) - Anexo I e neste Termo de Referência - Anexo II.

1.2 - Relação dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SERVIÇO P/PESSOA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
21	Coffee Break: <ul style="list-style-type: none">• Pão de Queijo• Mini salgados fritos e assados• Bolo - no mínimo 2 sabores• Suco Natural - no mínimo 2 sabores• Mini Brioche• Mini sanduíche natural• Salada de Frutas em potinhos• Café com e sem açúcar• Refrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola - opção com e sem açúcar.• Água Mineral. Taças, copos, xícaras, suqueiras, bandejas, talheres, guardanapo, mesas, toalhas e arranjo de flores	400 PESSOAS	53,33	21.332,00
22	Coquetel: <ul style="list-style-type: none">• Três opções de caldos (ex.: Caldo de mandioca, canjiquinha, caldo de feijão...)• Mini salgados fritos e assados.• Trio Mineiro• Mesa de Frios (queijos, presunto, salame defumado, frutas, pães, patês, geléias e iguarias)• Mini hambúrguer• Mini sanduíche natural• Suco Natural - no mínimo 2 sabores• Refrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola - opção com e sem açúcar.• Água Mineral com e sem gás.• Ambientação e Decoração completa do ambiente com disponibilização de tecidos, mesas, cadeiras, poltronas, iluminação, tapetes e arranjos florais e demais objetos necessários para a adequar o ambiente com a identidade visual do evento.	250 PESSOAS	143,33	35.832,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	<ul style="list-style-type: none">Equipe para montagem e desmontagem da estrutura.Cozinheiras e garçons uniformizados e em número compatível com o público. Louças, talheres, copos, taças, guardanapos, bandejas, tabuas, jarras, suqueiras e demais utensílios necessários			
23	Jantar: <ul style="list-style-type: none">Entrada: Trio Mineiro, salgados fritos e assados, mesa de frios, batata calabresa, frutas frescas e secas e iguarias.Jantar: Arroz Branco, Tutu de feijão ou feijão com caldo, Salpicão, 2 opções de carne, 2 opções de molho, salada tropical com frutas e hortaliças.Sobremesa: Pudim, tortas, bolos, mousse, doces e bombonsSuco Natural – no mínimo 2 saboresRefrigerante de primeira qualidade a base de guaraná e cola – opção com e sem açúcar.Água Mineral com e sem gás.Equipe para montagem e desmontagem da estrutura.Cozinheiras e garçons uniformizados e em número compatível com o público. Louças, talheres, copos, taças, guardanapos, bandejas, tabuas, jarras, suqueiras e demais utensílios necessários.	800 PESSOAS	117,91	94.328,00
24	DECORAÇÃO PARA FORMATURA: <p>Arcos de balão para entrada. Detalhes de balões para placa de entrada. Aplicação de balões em tendas de apoio para entrada. Detalhes com balões para fachada e telas de proteção. Decoração ambiente instagramável. Personagem de balão gigante. Aplicação de balões Bubbles. Decoração teto de palco (Balões suspensos). Esculturas de balão 3D suspenso para teto. Frente palco decorada com paredão de balão e aplicação de esculturas. Aplicação de balões metalizados. Detalhes para laterais e frente de palco. Aplicação de painel 3D sublimado. Detalhes para laterais de painel. Balões 1000 inflados para distribuição crianças. Equipe para montagem e Desmontagem</p>	02 SERVIÇOS	39.333,33	78.666,66
25	DECORAÇÃO PARA JANTAR: Decoração de Mesas dos Convidados <ul style="list-style-type: none">Arranjos de mesa com flores naturais ou artificiais de boa qualidade, com altura adequada para não prejudicar a visibilidade entre os convidados;Toalhas de mesa em tecido, em cores neutras ou previamente definidas pela contratante;Sobretoalhas ou trilhos decorativos; Suportes ou vasos decorativos compatíveis com o estilo do evento Mesa Principal / Mesa de Autoridades	01 SERVIÇO	55.000,00	55.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



	<ul style="list-style-type: none">• Arranjo floral de destaque;• Toalha e elementos decorativos compatíveis com a ambientação geral;• Possibilidade de inclusão de elementos de identificação institucional, quando solicitado. <p>Ambientação do Espaço</p> <ul style="list-style-type: none">• Elementos decorativos complementares (vasos, arranjos maiores, painéis, tecidos decorativos ou similares);• Ornamentação da entrada do evento;• Composição visual harmônica com o ambiente do evento.• Decoração ambiente instagramável. <p>Iluminação Decorativa (se aplicável)</p> <ul style="list-style-type: none">• Pontos de iluminação cênica ou decorativa para valorização da ambientação, quando solicitado pela contratante. <p>Serviços Inclusos</p> <ul style="list-style-type: none">• Transporte de todos os materiais;• Montagem completa antes do início do evento;• Manutenção da decoração durante o evento, se necessário;• Desmontagem e retirada de todos os materiais após o encerramento.			
26	LOCAÇÃO MALHA. De 15 metros largura, 5 de altura, em malha, nas cores: azul, verde, amarelo, roxo, laranja, preto, branco, vermelho e rosa	08 SERVIÇOS	201,66	1.613,28
27	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARCO DE BALÕES. Com 800 balões tamanho 09, cores verde, azul, laranja, amarelo, roxo, marrom, vermelho, preto, branco e rosa	08 SERVIÇOS	3.466,66	27.733,28
28	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARCO DE BALÕES. Arco com cerca de 500 balões tamanho 09. cores: verde, azul, laranja, amarelo, roxo, marrom, vermelho, preto, branco e rosa	08 SERVIÇOS	2.716,66	21.733,28
29	SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO PARA EVENTOS DIVERSOS como: conferências, capacitações, palestras, seminários, congressos, ou datas comemorativas. Com mesa diretiva retangular, cadeiras com assentos e encostos plástico ou acrílico, para suportar até 120kg. Arranjos de mesa confeccionados com flores naturais ou artificiais de boa qualidade; Vasos ou suportes decorativos adequados; Toalhas de mesa em tecido e sobretoalhas ou trilhos decorativos, em cores previamente definidas pela contratante. Elementos decorativos diversos Ornamentação de entrada ou recepção do evento; Composição estética compatível com o tema institucional ou data comemorativa.	06 SERVIÇOS	27.000,00	162.000,00
30	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA. branca sem braço, suporta até 120kg, 88,0x51,5x50,2cm / altura x comprimento	900 UN	11,00	9.900,00



TOTAL: R\$ 508.139,00 (Quinhentos e oito mil, cento e trinta e nove reais.)

1.2.1 Valor estimado da contratação: R\$ 508.139,00 (Quinhentos e oito mil, cento e trinta e nove reais.)

1.3. O Julgamento das propostas será **menor preço global**.

2.0 - JUSTIFICATIVA:

2.1. O Município de Luisburgo/MG realiza, ao longo do ano, conferências, capacitações, palestras, seminários, congressos e datas comemorativas que são essenciais para promover a integração social, fortalecer a identidade cultural e cumprir as atribuições institucionais da Administração Pública. Esses eventos, realizados no âmbito municipal, demandam de serviços profissionais de buffet, ornamentação e decoração, com locação de materiais, para garantir a qualidade, a funcionalidade e a representatividade necessárias, atendendo às expectativas da população, autoridades e convidados.

2.2. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, ornamentação e decoração é indispensável para atender às seguintes necessidades:

2.2.1. Garantia de Qualidade e Hospitalidade nos Eventos:

2.2.1.1. Os eventos requerem serviços de buffet, como coffee breaks, coquetéis e jantares, para oferecer alimentação de alto padrão e conformidade sanitária, promovendo conforto e satisfação dos participantes. A ausência desses serviços pode levar a improvisações e insatisfação pública.

2.2.2. Criação de Ambientes Representativos e Funcionais:

2.2.2.1. A ornamentação e decoração, com locação de materiais como malhas, arcos, mesas e cadeiras, são fundamentais para criar espaços visualmente atraentes e alinhados à identidade cultural do município, garantindo acessibilidade e segurança.

2.2.3. Suporte à Diversidade de Eventos e Públicos:

2.2.3.1. Os eventos variam de pequenas reuniões a grandes celebrações, demandando flexibilidade em buffet e decoração para atender diferentes formatos e públicos, suprimindo a falta de infraestrutura própria.

2.2.4. Conformidade com Normas Sanitárias e de Segurança:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



2.2.4.1. Os serviços de buffet devem seguir normas da Vigilância Sanitária para segurança alimentar, enquanto a ornamentação deve atender padrões de segurança para evitar riscos e acidentes.

2.2.5. Promoção da Cultura Local e Integração Comunitária:

2.2.5.1. Esses eventos fortalecem a cultura e a coesão social, com serviços que valorizam tradições locais e estimulam a participação comunitária.

2.2.6. Fortalecimento da Imagem Institucional:

2.2.6.1. Eventos bem organizados projetam eficiência e respeito municipal, evitando críticas e melhorando a credibilidade pública.

2.3. A contratação é necessária para garantir eventos de qualidade, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo flexibilidade, economicidade e desenvolvimento local.

3.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

3.1. A contratada deverá arcar com o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades quanto a esses encargos.

3.2. Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais de Luisburgo/MG, respeitando os locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Administração e em consonância com o cronograma de eventos oficiais.

3.3. O prazo máximo para início da execução será de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo disposição diversa fixada em cronograma específico.

3.4. Os serviços e materiais fornecidos deverão apresentar padrões de qualidade compatíveis com a natureza e relevância dos eventos, garantindo segurança, higiene, eficiência e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

3.5. Durante a execução, a fiscalização designada pela Administração verificará a conformidade dos serviços, podendo exigir ajustes ou correções sempre que necessário, os quais deverão ser sanados pela contratada no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.



3.6. A contratada será responsável pela execução integral do objeto, incluindo buffet, ornamentação, decoração e locação de materiais, com montagem, desmontagem e equipe especializada, sendo vedada a subcontratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Os serviços deverão observar integralmente as normas sanitárias previstas na Resolução ANVISA RDC nº 216/2004, além das normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente a NR-12 e a NR-35, assegurando a integridade física dos colaboradores e participantes.

3.8. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis ou reutilizáveis, a redução do desperdício e a destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos, em alinhamento aos princípios da economicidade e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021

3.9. Os materiais e equipamentos deverão atender a padrões mínimos de desempenho e qualidade, sendo admitida a indicação de marcas ou modelos específicos, acompanhados da expressão “ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade”, conforme o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.10. Para habilitação e controle contratual, a contratada deverá apresentar alvará sanitário válido para a prestação de serviços de buffet, bem como atestados de capacidade técnica que comprovem experiência em eventos de natureza semelhante, além dos documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos em edital.

4.0 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA ADMINISTRATIVO

4.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo/ata de registro, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

4.3. A execução do contrato administrativo/ ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).



4.3.1. A fiscalização do contrato será realizada pela (as) servidora (as): CAMILA MOREIRA DE CARVALHO, BRUNA MARTINS MARQUES, LORRAINY DE SOUZA VILETE GOMES, TALIA SANTOS DE SOUZA, ANDRE DE OLIVEIRA LACERDA, FABIANA RODRIGUES PEREIRA PORTILHO, BRENDA AGUIAR, RAFAELA GOMES DE AMORIM BOREL, ÂNGELO MARCIO CAMILO, BRUNO NATALINO VIZA DA COSTA

4.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

4.5. O(A) fiscal do contrato administrativo/ ata de registro de preço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

4.6. A Contratada/Fornecedora será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº. 14.133/2021).

4.7. A Contratada/Fornecedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

4.8. Somente a Contratada/Fornecedora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

4.9. A inadimplência da Contratada/Fornecedora em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

4.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

4.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



5. Dos critérios de medição e de pagamento

- 5.1. Não há necessidade de tratar sobre os critérios de medição, pois não se trata de contratação administrativa direta de obras e serviços de engenharia.
- 5.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a entrega junta da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;
- 5.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;
- 5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo: obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 5.5. O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 5.8. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem aos serviços entregues.
- 5.9. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da Contratada/fornecedora, serão enviados ao Contratante quando este assim o exigir.
- 5.10. A Contratada/fornecedora deverá entregar o serviço acompanhado da correspondente nota fiscal.



5.11. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada/fornecedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

5.12. Antes de cada pagamento a Contratada/fornecedora será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

5.13. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

5.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

5.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo/Ata de registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação.

5.17. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo/Ata de registro de preços em execução com a contratada inadimplente.

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

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

6. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)



6.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: **menor preço global**.

6.2. O modo de disputa será **aberto**.

6.3. Habilitação jurídica:

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

6.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

6.3.6. 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

6.3.7. Associação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

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

6.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

6.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



6.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

6.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

6.4.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

6.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

6.5. Qualificação Técnica

6.5.1. Atestados de capacidade técnica, que demonstrem experiência na execução de serviços similares, como buffet, ornamentação, decoração e locação de materiais para eventos, com especificação de quantidades e complexidade compatíveis com as demandas previstas neste edital.

6.5.2. Alvará sanitário válido, expedido por órgão competente, atestando a regularidade dos serviços de buffet perante as exigências da Resolução ANVISA RDC nº 216/2004, garantindo padrões de higiene e segurança alimentar.

6.5.3. A documentação técnica será analisada, com possibilidade de saneamento de falhas formais nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que apenas fornecedores qualificados, com comprovada capacidade técnica e comprometimento com práticas sustentáveis, prossigam no processo licitatório.

6.6. Habilitação econômico-financeira

6.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.7. Habilitação por declaração

6.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou é**



desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

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

6.7.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.7.4. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

6.7.5. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.7.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.7.7. Os documentos de habilitação poderá ser:

6.7.8. Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

6.7.9. Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

7. Da estimativa do valor da contratação administrativa

7.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

8. Da adequação orçamentária

8.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral vigente do Município de Luisburgo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. LOCAL DE ENTREGA:

9.1 Os produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG, situada à Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº 59, Centro, Luisburgo/MG, em dias úteis, no horário de funcionamento da Administração, ou em outro local previamente indicado pela Administração, conforme necessidade das Secretarias Municipais requisitantes.

10. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

10.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021), quando for o caso.

Sebastião Braga de Souza
Secretaria Municipal de Saúde

Lizabeth de Souza Pires Gomes
Secretária Municipal de Educação

Poliana de Souza Martins Portilho
Secretária Municipal De Administração

Maria Aparecida de Souza Martins
Secretária Municipal de Assistência Social

Henrique do Carmo Moreira
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte
e Lazer

Dhominy Coelho Sindra
Secretária Municipal de Agricultura /Meio
Ambiente



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Órgão: Prefeitura Municipal de Luisburgo

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XX/20XX

Pregão nº. XX/20XX

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, sediada na cidade de: _____, Rua _____, telefone: _____, neste ato representado por seu(sua) sócio(a)/representante, o(a) _____, CPF _____ e email: _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura, declara aceitar os termos abaixo:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- () Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que não está suspensa de participar de licitações ou impedida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 155 e art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- () Declaro, nos termos do art. 9º, inciso III da Lei nº 14.133/2021, que não há entre os sócios, dirigentes ou administradores da empresa cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau de servidor ou dirigente do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, que possa configurar situação de impedimento legal.
- () Declaro, sob as penas da lei, que a empresa se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º, art. 3º, da referida Lei. Declaro, ainda, que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data.

Assinatura



ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. XX/20XX

Pregão n.º. XX/20XX

A empresa _____,
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º. _____,
com sede na Praça/Rua/Av. _____,
n.º. _____, bairro _____, cidade de _____,
estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a) _____,
inscrito no CPF n.º. _____, **credencia**, para atuação neste Pregão, o
senhor _____,

Inscrito no CPF n.º. _____, podendo, para tanto, apresentar lances,
manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais
que for necessário.

Local e data.

Assinatura



ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), portador(a) do CPF n.º, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, 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 ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação n.º/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta n.º], 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, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (§ 4º, art. 18 do Decreto N.º 11.462, de 2023, com as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços não pode ser aderida.

4. Dos limites para as adesões

4.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.2. 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.

5. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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



6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto nesta ata, observando as normas e condições do instrumento.

6.14. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata este instrumento, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

6.14.1. 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

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

6.17.3. 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.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



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

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

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

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUI SBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. 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.

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

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

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:



- 9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na legislação pertinente.
- 9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na legislação complementar; ou
- 10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora



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

10.1.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

10.1.7.1. Por razão de interesse público;

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

10.1.7.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da legislação pertinente.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

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

11.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (legislação pertinente), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. 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 AO *EDITAL*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



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

12.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **02 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Anexo I da Ata de Registro de Preço

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XXX/2026

Pregão Eletrônico nº. 0XX/2026

Registro de Preço nº. 0XX/2026

OBJETO: Registro de preços _____, para atender às secretarias municipais de Luisburgo/MG.

Item do TR	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X		<i>(se exigida no edital)</i>	<i>(se exigido no edital)</i>					

3. Das condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no aviso de dispensa de licitação pública e nas propostas apresentadas

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços – ARP – será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação pública, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. As atualizações periódicas e o cancelamento da ARP serão concretizados nos termos da legislação complementar municipal.

3.5. Esta ARP não pode ser aderida.

3.6. O prazo de garantia contratual dos bens, deve complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três meses), ou pelo prazo fornecido pelo(a) fabricante, se superior, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



3.7. Ficam designados os servidores como fiscais da presente ata: Assessor 1: Beatriz Horsth Portilho, CPF: 140.744.066-75; e Gerente de divisão: Bruna Moraes dos Santos, CPF: 137.246.216-39.

Nome do Município – MG, XX de XX de 20XX.

Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal

Administração

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e

Fornecedor(a)



ANEXO VI

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. XX/20XX
Pregão n.º. XX/20XX

O **MUNICÍPIO DE LUISBURGO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º. 01.615.423/0001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) **SECRETÁRIO(a) MUNICIPAL DE**, **SENHOR(a)** inscrito no CPF n.º., doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ n.º. XX, com endereço na Rua XX, n.º. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF n.º. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei n.º. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. XX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. _____, para atender às secretarias municipais de Luisburgo/MG, conforme condições estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	Marca	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
001						

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2. A proposta da Contratada;

3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos



3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo do contrato é até ___ de ____ de 20XX, podendo ser aditado conforme Lei Federal nº. 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ **XX (XX)**.

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.4. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: **XX** de **XX** de 20**XX**, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **do índice INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



6.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.10. 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.

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

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

6.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Luisburgo/MG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

9.1.1. Gestão/Unidade:

9.1.2. Fonte de Recursos:



9.1.3. Programa de Trabalho:

9.1.4. Elemento de Despesa:

9.1.5. Plano Interno:

9.1.6. Nota de Empenho:

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da LOA respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme Legislação Municipal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1. Não foi exigência de garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1. Das obrigações do Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9. Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Das obrigações da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUISBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

15.2.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

15.2.5. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, se exigido;

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal ou gestor(a) do contrato administrativo ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

15.2.9. entregar a(o) fiscal ou gestor do contrato administrativo, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, prova da regularidade fiscal, trabalhista e social;

15.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,



tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.2.11. Comunicar a(o) fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

15.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato administrativo;

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

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

15.2.16. Alocar o(a)(s) empregado(a)(s) necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.2.17. Orientar e treinar seus empregados(a)(s) sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato administrativo;

15.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;



15.2.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção

18.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.2.1. Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUISBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

18.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. O foro da Justiça Estadual da cidade de Manhuaçu/MG, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Luisburgo – MG, XX de maio de 20XX.

Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal

Contratante

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e

Contratada



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4CC6-3EB1-3919-A8C3

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

- ✓ MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS (CPF 729.XXX.XXX-91) em 29/04/2026 16:33:31
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ POLIANA DE SOUZA MARTINS PORTILHO (CPF 075.XXX.XXX-23) em 29/04/2026 16:35:46
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DHOMINY CELHO SINDRA (CPF 154.XXX.XXX-00) em 29/04/2026 16:45:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/4CC6-3EB1-3919-A8C3>