

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO

90010/2026

CONTRATANTE (UASG)

980147 – Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo coffee break, refeições no sistema self service, buffet, mini salgados fritos e de forno, mini doces, sucos naturais, refrigerantes e frutas destinadas ao consumo imediato, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração, Esporte, Saúde, Promoção Social, Educação, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 8.206.532,18

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/05/2026 às 10:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por LOTE

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO</i>	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
8. DA FASE DE JULGAMENTO	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
10. DO TERMO DE CONTRATO.....	16
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	18
13. DOS RECURSOS	19
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22

PREFEITURA MUNICIPL DE TARAUACÁ

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90010/2026 (Processo Administrativo nº 2.629/2026)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA MUNICIPL DE TARAUACÁ, por meio do(a) Comissão Permanente de Licitações - CPL, sediado(a) Av. Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 CEP 69970-000, Centro, Tarauacá, AC, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo coffee break, refeições no sistema self service, buffet, mini salgados fritos e de forno, mini doces, sucos naturais, refrigerantes e frutas destinadas ao consumo imediato, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração, Esporte, Saúde, Promoção Social, Educação, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Obras, no, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.6. Para os itens do Lote 04 – Salgados/Bebidas e Lote 05 – Frutas, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.4 e 3.9.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.9.4 e 3.9.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.16. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

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

4.2. *Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.*

4.3. *O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.*

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. 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.

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

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

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

5.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 6.1.1 *valor unitário do item;*
- 6.1.2 *marca;*
- 6.1.3 *fabricante e/ou tipo / espécie;*

Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
 - 6.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.18.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.18.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

7.19.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.19.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

7.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

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

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto

e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

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

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

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

8.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 8.11.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.11.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
- 8.11.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.12. 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.

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

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

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

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

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

8.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de percentual de 10% a 30 %, salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia digitalizada.
- 9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 9.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 9.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

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

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 15 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 30 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

10.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

10.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

10.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico– financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

10.10. Do Reajuste de Preços

10.10.1 Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

10.10.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, utilizando-se como índice de correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

10.10.3 O reajuste será calculado com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times \left(\frac{I_1}{I_0} - 1 \right)$$

Onde:

R = valor do reajuste;

V = valor contratual vigente;

I_1 = índice IPCA referente ao mês do reajuste;

I_0 = índice IPCA referente ao mês base (data do orçamento estimado).

10.11. O reajuste será aplicado mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.tarauaca.ac.gov.br/licitacoes> e [Portal das Licitações:: TCE-AC](https://portal.tce-ac.org).

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.6 fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

- 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: contratacoestk@gmail.com.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico contratacoestk@gmail.com, <https://externo.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes/menu/>

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

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

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

16.11.3 *Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;*

Tarauacá/AC, 27 de abril de 2026

Jorge da Mata Coelho
Agente de Contratação/Pregoeiro
Decreto nº 117/2025



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 1 de 70

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP

Natureza do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo coffee break, refeições no sistema self service, buffet, mini salgados fritos e de forno, mini doces, sucos naturais, refrigerantes e frutas destinadas ao consumo imediato, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração, Esporte, Saúde, Promoção Social, Educação, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC.

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da legislação aplicável.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação eventual, sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, compreendendo coffee break, refeições no sistema self service, buffet, mini salgados fritos e de forno, mini doces, sucos naturais, refrigerantes e frutas destinadas ao consumo imediato, para atendimento das necessidades institucionais das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação, Promoção Social, Obras, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Esporte, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC.

1.2. O objeto abrange, conforme a natureza de cada lote e item, tanto serviços completos de apoio alimentar, com preparo, acondicionamento, transporte, montagem, organização, reposição e atendimento no local do evento, quanto fornecimentos fracionados por simples entrega, observadas as especificações técnicas, sanitárias, operacionais e logísticas fixadas neste Termo de Referência.

1.3. As especificações técnicas, condições de execução, requisitos sanitários, critérios de recebimento, medição, pagamento e demais elementos necessários à contratação encontram-se detalhados nos itens subsequentes deste Termo de Referência, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação e integra os autos do processo administrativo correspondente.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.1. O objeto da presente contratação compreende a prestação de serviços de alimentação eventual, com execução parcelada e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, abrangendo coffee break, refeições no sistema self service, buffet, mini salgados fritos e de forno, mini doces, sucos naturais, refrigerantes e frutas destinadas ao consumo imediato, conforme a natureza de cada lote e item.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 2 de 70

2.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais demandantes, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela unidade requisitante, na qual deverão constar, no mínimo, o lote e item solicitado, o local, a data, o horário, o quantitativo, o número estimado de participantes, quando cabível, e as especificações complementares necessárias ao atendimento.

2.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a execução ocorrerá conforme a necessidade administrativa, não havendo obrigação de solicitação de quantitativo mínimo, devendo a contratada manter capacidade operacional compatível com as demandas ordinárias e extraordinárias da Administração.

2.4. A execução do objeto observará as seguintes modalidades:

I – Lote I: fornecimento de coffee break por pessoa;

II – Lote II: fornecimento de refeições tipo almoço e/ou jantar em sistema self service;

III – Lote III: fornecimento de serviço de buffet tipo almoço e/ou jantar, com montagem e desmontagem da estrutura de apoio, disponibilização de utensílios, materiais e equipe necessária ao atendimento;

IV – Lote IV: fornecimento de mini salgados fritos, mini salgados de forno, mini doces, sucos naturais e refrigerantes, em regime de simples entrega;

V – Lote V: fornecimento de frutas destinadas ao consumo imediato, conforme forma de apresentação definida para cada item.

2.5. A produção, o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o armazenamento, o transporte, a exposição e a entrega dos alimentos e bebidas deverão observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente a RDC ANVISA nº 216/2004, a RDC ANVISA nº 275/2002, o Código Sanitário Estadual e Municipal aplicável e demais normas técnicas correlatas à segurança alimentar.

2.6. A contratada deverá manter estrutura operacional compatível com o objeto, compreendendo instalações adequadas ao preparo e manipulação dos alimentos, equipamentos de conservação térmica e refrigeração, utensílios suficientes, embalagens apropriadas, recipientes para acondicionamento seguro e meios de transporte aptos a preservar a integridade, a higiene, a salubridade e a temperatura adequada dos alimentos até o momento do consumo.

2.7. Quando exigido pela legislação sanitária e profissional aplicável, a contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado, incumbido do acompanhamento do planejamento, do controle de qualidade e da regularidade da execução dos serviços.

2.8. Especificações do Lote I – Coffee Break

2.8.1. O serviço de coffee break será fornecido por pessoa, em quantitativo proporcional ao número de participantes informado na Ordem de Fornecimento.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 3 de 70

2.8.2. O coffee break deverá apresentar composição mínima variada e compatível com a natureza do evento, contemplando, no mínimo, bebidas quentes, chás, sucos naturais ou preparados com polpa de frutas, itens de panificação, sanduíches, salgados variados, bolos, biscoitos ou itens similares, frutas frescas, salada de frutas e acompanhamentos compatíveis com o padrão alimentar regional, admitida a inclusão de preparações típicas, desde que mantidos o padrão de qualidade, a variedade, a apresentação e a adequação ao consumo imediato.

2.8.3. Quando o tipo de evento assim exigir, o serviço poderá compreender montagem de mesa de apoio, organização dos itens, disponibilização de utensílios, recipientes, toalhas e equipe de apoio para reposição e atendimento, nos limites definidos pela Administração.

2.9. Especificações do Lote II – Refeições em Sistema Self Service

2.9.1. As refeições tipo almoço e/ou jantar em sistema self service deverão ser servidas em restaurante ou estabelecimento adequado, acompanhadas de refrigerante em lata de 350 ml ou suco.

2.9.2. A refeição deverá apresentar composição mínima compatível com padrão nutricional e alimentar regional, contemplando, em conjunto, proteína animal preparada, arroz, leguminosa, massa e/ou guarnição, farofa, salada e acompanhamento complementar, observado o limite máximo de até 1 kg por refeição, aferido com os alimentos prontos para consumo.

2.9.3. O cardápio deverá ser variável e composto por preparações diversificadas, vedado o fornecimento de alimentos impróprios, deteriorados, contaminados ou em desacordo com os padrões mínimos de qualidade, higiene e segurança alimentar.

2.10. Especificações do Lote III – Buffet

2.10.1. O serviço de buffet tipo almoço e/ou jantar será prestado por pessoa, destinado a eventos institucionais de maior complexidade operacional.

2.10.2. O buffet compreenderá, conforme a necessidade do evento, o planejamento do atendimento, preparo dos alimentos, acondicionamento, transporte, montagem e desmontagem da estrutura de apoio, disponibilização de cardápio, utensílios, louças, recipientes apropriados, equipamentos de conservação térmica, materiais necessários ao serviço, reposição dos itens durante a execução e equipe de apoio necessária ao atendimento.

2.10.3. A contratada deverá assegurar regularidade, organização, reposição adequada dos alimentos e padrão compatível com a finalidade institucional do evento, sem caráter luxuoso, mas igualmente sem precarização do serviço prestado.

2.11. Especificações do Lote IV – Salgados, Doces e Bebidas

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 4 de 70

2.11.1. Os itens do Lote IV serão executados em regime de simples entrega, restringindo-se, nesses casos, ao preparo, acondicionamento, conservação, transporte e entrega adequada dos produtos, não se exigindo, salvo previsão expressa em contrário, montagem de mesas, organização do espaço, disponibilização de mobiliário, serviço continuado no local ou reposição durante o evento.

2.11.2. Os mini salgados fritos e de forno e os mini doces deverão observar as especificações técnicas quanto à variedade mínima, peso médio unitário, apresentação, higiene, acondicionamento e adequação ao consumo.

2.11.3. Os sucos naturais deverão ser fornecidos por litro, produzidos a partir de frutas de boa qualidade, com sabor, cor e aroma característicos, sem sinais de fermentação, alteração ou contaminação, entregues em recipientes higienizados e adequados, sob conservação compatível com o consumo imediato.

2.11.4. Os refrigerantes deverão ser fornecidos em embalagem tipo PET, com capacidade mínima de 2 (dois) litros, lacrados, íntegros, com rotulagem regular, prazo mínimo de validade de 2 (dois) meses a contar da data da entrega e em condições adequadas de conservação, nos sabores previstos neste Termo de Referência.

2.12. Especificações do Lote V – Frutas

2.12.1. As frutas destinadas ao consumo imediato deverão observar a forma de apresentação definida para cada item, compreendendo, conforme o caso:

- I – frutas previamente selecionadas, higienizadas, descascadas e cortadas, acondicionadas em embalagem própria para alimentos, sob refrigeração compatível e com proteção contra contaminação e insetos;
- II – frutas disponibilizadas inteiras, com casca, previamente higienizadas externamente, quando essa forma de apresentação for mais adequada à sua conservação e integridade até o momento do consumo.

2.12.2. Para os itens de banana prata, banana maçã, maçã nacional e uva, a apresentação deverá observar a forma definida no quadro descritivo do objeto, priorizando-se a entrega inteira e com casca quando tal condição for tecnicamente mais adequada à preservação da fruta.

2.13. Prazos para Solicitação dos Serviços e Itens

2.13.1. As solicitações deverão observar prazos mínimos de antecedência, contados da formalização da Ordem de Fornecimento, de modo a garantir programação produtiva, organização logística, controle sanitário e cumprimento das obrigações contratuais, nos seguintes termos:

- I – para itens de simples entrega e quantitativos reduzidos, prazo mínimo de 4 (quatro) horas;
- II – para quantitativos intermediários, prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 5 de 70

- III – para quantitativos elevados ou eventos institucionais de maior porte, inclusive buffet e coffee break estruturado, prazo mínimo de até 48 (quarenta e oito) horas, conforme dimensionamento indicado na Ordem de Fornecimento;
- IV – em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, inclusive em ações institucionais extraordinárias ou força maior, poderá ser pactuado prazo inferior, desde que haja viabilidade operacional da contratada e anuência expressa desta;
- V – para finais de semana e feriados, a solicitação deverá ocorrer até as 19h do dia anterior, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

2.14. Fiscalização e Controle

2.14.1. A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, verificação por amostragem da qualidade, quantidade, apresentação, acondicionamento, temperatura e conformidade sanitária dos itens fornecidos ou dos serviços executados.

2.14.2. Os produtos ou serviços que não atenderem aos padrões estabelecidos poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser substituídos, corrigidos ou refeitos imediatamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

2.15. Do Quantitativo Estimado para Registro e Fornecimento

2.15.1. Os quantitativos estimados para registro e eventual fornecimento foram definidos com base no histórico de demandas das Secretarias Municipais, na projeção de necessidades institucionais ordinárias e extraordinárias e nas estimativas constantes do Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

2.15.2. Tratando-se de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando para a Administração obrigação de contratação ou consumo integral do volume previsto.

2.15.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, condicionado às efetivas necessidades das unidades requisitantes, observada a disponibilidade orçamentária no momento da contratação específica.

2.15.4. A Administração poderá realizar contratações em quantitativo inferior ao estimado, bem como deixar de efetuar pedidos, sem que disso decorra direito à indenização, compensação ou expectativa de faturamento mínimo por parte da futura contratada.

2.15.5. Os lotes, itens, unidades de medida, quantitativos estimados para consumo e quantitativos estimados para registro observarão, integralmente, o quadro consolidado constante do Estudo Técnico Preliminar e os demonstrativos setoriais correspondentes.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 6 de 70

LOTE I – COFFEE BREAK				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
01	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, POR PESSOA, PARA ATENDIMENTO DE REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS, SOLENIDADES E EVENTOS INSTITUCIONAIS, COMPOSTO, NO MÍNIMO, POR BEBIDAS QUENTES, CHÁS, SUCOS NATURAIS OU PREPARADOS COM POLPA DE FRUTAS, ITENS DE PANIFICAÇÃO, SANDUÍCHES, SALGADOS VARIADOS, BOLOS, BISCOITOS OU ITENS SIMILARES, SALADA DE FRUTAS, FRUTAS FRESCAS E ACOMPANHAMENTOS COMPATÍVEIS COM O PADRÃO ALIMENTAR REGIONAL, ADMITIDA A INCLUSÃO DE PREPARAÇÕES TÍPICAS, DESDE QUE MANTIDOS O PADRÃO DE QUALIDADE, A VARIEDADE, A APRESENTAÇÃO E A ADEQUAÇÃO AO CONSUMO IMEDIATO, EM QUANTITATIVO PROPORCIONAL AO NÚMERO DE PARTICIPANTES E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	SERVIÇO POR PESSOA	20.220	23.954
LOTE II – REFEIÇÕES (SELF SERVICE)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
02	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO ALMOÇO E/OU JANTAR, EM SISTEMA SELF SERVICE, COM CARDÁPIO VARIÁVEL E PREPARAÇÕES DIVERSIFICADAS, SERVIDAS EM RESTAURANTE OU ESTABELECIMENTO ADEQUADO, ACOMPANHADAS DE REFRIGERANTE EM LATA DE 350 ML OU SUCO, DEVENDO A REFEIÇÃO APRESENTAR COMPOSIÇÃO MÍNIMA COMPATÍVEL COM PADRÃO NUTRICIONAL E ALIMENTAR REGIONAL,	KG	10.050	11.745

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página 7 de 70

CONTEMPLANDO, EM CONJUNTO, PROTEÍNA ANIMAL PREPARADA, ARROZ, LEGUMINOSA, MASSA E/OU GUARNIÇÃO, FAROFA, SALADA E ACOMPANHAMENTO COMPLEMENTAR, OBSERVADO O LIMITE MÁXIMO DE ATÉ 1 KG POR REFEIÇÃO, AFERIDO COM OS ALIMENTOS PRONTOS PARA CONSUMO, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, CONSERVAÇÃO E SEGURANÇA ALIMENTAR.			
---	--	--	--

LOTE III – SERVIÇO DE BUFFET TIPO ALMOÇO E/OU JANTAR, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DE APOIO, DISPONIBILIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, MATERIAIS E EQUIPE NECESSÁRIA AO ATENDIMENTO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
03	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE BUFFET TIPO ALMOÇO E/OU JANTAR, POR PESSOA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO DO ATENDIMENTO, PREPARO DOS ALIMENTOS, ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DE APOIO, DISPONIBILIZAÇÃO DE CARDÁPIO, UTENSÍLIOS, LOUÇAS, RECIPIENTES APROPRIADOS, EQUIPAMENTOS DE CONSERVAÇÃO TÉRMICA, MATERIAIS NECESSÁRIOS AO SERVIÇO, REPOSIÇÃO DOS ITENS DURANTE A EXECUÇÃO E EQUIPE DE APOIO PARA ATENDIMENTO AOS PARTICIPANTES, DESTINADO A EVENTOS INSTITUCIONAIS DE MAIOR COMPLEXIDADE OPERACIONAL, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS DE HIGIENE, SEGURANÇA ALIMENTAR E LEGISLAÇÃO SANITÁRIA APLICÁVEL.	SERVIÇO POR PESSOA	14.800	16.565

LOTE IV – SALGADOS, DOCES E BEBIDAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
04	FORNECIMENTO DE MINI SALGADOS VARIADOS FRITOS, SOMENTE ENTREGA,	CENTO	8.900	10.615

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 8 de 70

	PREPARADOS COM INGREDIENTES PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, COM VARIEDADE MÍNIMA COMPATÍVEL COM O PADRÃO DO MERCADO, CONTEMPLANDO SALGADOS FRITOS DE SABORES DIVERSOS, TAIS COMO PASTEL, COXINHA, CANUDINHO, BOLINHA DE QUEIJO, QUIBE OU PREPARAÇÕES EQUIVALENTES, COM PESO MÉDIO UNITÁRIO ENTRE 25 G E 30 G, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS LIMPAS, FECHADAS E APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, DE MODO A PRESERVAR A INTEGRIDADE, A HIGIENE E A CONSERVAÇÃO DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DA ENTREGA.			
05	FORNECIMENTO DE MINI SALGADOS VARIADOS DE FORNO, SOMENTE ENTREGA, PRODUZIDOS POR PROCESSO DE ASSAMENTO, COM MASSA E RECHEIOS DIVERSIFICADOS, PREPARADOS COM INGREDIENTES DE BOA QUALIDADE, PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, ITENS ASSADOS COMO ESFIRRAS, MINI PIZZAS, EMPADAS, ENROLADOS, PÃO DE QUEIJO OU PREPARAÇÕES EQUIVALENTES, COM PESO MÉDIO UNITÁRIO ENTRE 25 G E 30 G, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS LIMPAS, FECHADAS E ADEQUADAS AO TRANSPORTE E À CONSERVAÇÃO, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE, A HIGIENE E A QUALIDADE DO PRODUTO ATÉ A ENTREGA.	CENTO	8.900	10.615

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 9 de 70

06	FORNECIMENTO DE MINI DOCES VARIADOS, SOMENTE ENTREGA, ELABORADOS DE FORMA ARTESANAL OU SEMIARTESANAL, COM INGREDIENTES PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, APRESENTANDO SABOR CARACTERÍSTICO, TEXTURA ADEQUADA, ACABAMENTO UNIFORME E PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, DOCES VARIADOS COMO BOLOS EM CUBOS, PÃO DOCE, PUDIM OU PREPARAÇÕES EQUIVALENTES, COM PESO MÉDIO UNITÁRIO ENTRE 25 G E 30 G, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, DE MODO A ASSEGURAR HIGIENE, CONSERVAÇÃO E ADEQUAÇÃO AO CONSUMO NO MOMENTO DA ENTREGA.	CENTO	7.150	8.515
07	FORNECIMENTO DE SUCOS NATURAIS OU PREPARADOS COM POLPA DE FRUTA, PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, PRODUZIDOS A PARTIR DE FRUTAS DE BOA QUALIDADE, COM SABOR, COR E AROMA CARACTERÍSTICOS, SEM SINAIS DE FERMENTAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CONTAMINAÇÃO, COMPREENDENDO SABORES VARIADOS, TAIS COMO LARANJA, MARACUJÁ, ABACAXI, GRAVIOLA, GOIABA, ACEROLA, CAJARANA, SUCO VERDE OU OUTROS EQUIVALENTES COMPATÍVEIS COM O PADRÃO REGIONAL E COM A DISPONIBILIDADE DE MERCADO, DEVENDO SER ENTREGUES EM RECIPIENTES HIGIENIZADOS E ADEQUADOS, SOB CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO E TEMPERATURA COMPATÍVEIS COM O CONSUMO IMEDIATO.	LITRO	7.000	8.465
08	FORNECIMENTO DE REFRIGERANTES NÃO ALCÓOLICOS, GASEIFICADOS, DE	UNIDADE	8.700	10.610

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 10 de 70

	PRIMEIRA QUALIDADE, EM EMBALAGEM TIPO PET, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) LITROS, LACRADOS, ÍNTEGROS, LIVRES DE SUJIDADES, VAZAMENTOS, AVARIAS, PARASITAS OU QUALQUER SINAL DE VIOLAÇÃO, DEVENDO APRESENTAR ROTULAGEM REGULAR E PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 2 (DOIS) MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA, NOS SABORES COLA, LARANJA, GUARANÁ, LIMÃO/LIMALIMÃO E/OU SODA, ADMITINDO-SE COMO REFERÊNCIA DE QUALIDADE PRODUTOS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS MARCAS COCA-COLA, FANTA LARANJA, GUARANÁ ANTARCTICA, GUARANÁ TCHAUÁ, GUARANÁ ITAMBÉ, SPRITE E REFRIGERANTES SIMILARES DE PADRÃO COMPATÍVEL.			
LOTE V – FRUTAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
09	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE ABACAXI, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADO, HIGIENIZADO, DESCASCADO, CORTADO E PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, POLPA FIRME, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, ISENTO DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, ODORES ESTRANHOS, FERMENTAÇÃO, PODRIDÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO ADEQUADA E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	5.090	6.075

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 11 de 70

10	FORNECIMENTO DE BANANA PRATA, POR QUILOGRAMA, SELECIONADA, HIGIENIZADA EXTERNAMENTE, SERVIDA INTEIRA, COM CASCA, PRÓPRIA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, POLPA FIRME, INTEGRIDADE FÍSICA, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA DE FORMA HIGIÊNICA E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	2.120	2.639
11	FORNECIMENTO DE BANANA MAÇÃ, POR QUILOGRAMA, SELECIONADA, HIGIENIZADA EXTERNAMENTE, SERVIDA INTEIRA, COM CASCA, PRÓPRIA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, POLPA FIRME, INTEGRIDADE FÍSICA, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA DE FORMA HIGIÊNICA E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	2.160	2.699
12	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE LARANJA PERA, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADA, HIGIENIZADA, DESCASCADA, CORTADA OU FRACIONADA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA FIRME, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, ISENTA DE SUJIDADES, RESÍDUOS, CONTAMINAÇÃO, FERMENTAÇÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	3.720	4.493

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 12 de 70

13	FORNECIMENTO DE MAÇÃ NACIONAL, POR QUILOGRAMA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, SELECIONADA, HIGIENIZADA EXTERNAMENTE, DISPONIBILIZADA INTEIRA, COM CASCA, PRÓPRIA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR COLORAÇÃO CARACTERÍSTICA, POLPA FIRME, INTEGRIDADE FÍSICA, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, ODORES ESTRANHOS OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA DE FORMA HIGIÊNICA, COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	3.520	4.163
14	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE MAMÃO, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADO, HIGIENIZADO, DESCASCADO, CORTADO E PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA FIRME, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, EM GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, ISENTO DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, PODRIDÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	3.250	3.787
15	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE MANGA, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADA, HIGIENIZADA, DESCASCADA, CORTADA E PRONTA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA SUCULENTA, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, ISENTA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, FIBRAS EM EXCESSO, FERMENTAÇÃO OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA	KG	2.430	2.947

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 13 de 70

	EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.			
16	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE MELÃO, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADO, HIGIENIZADO, DESCASCADO, CORTADO E PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA FIRME, DOCE, SUCULENTA, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, ISENTO DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, FERMENTAÇÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO ADEQUADA E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	2.725	3.345
17	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE MELANCIA, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADA, HIGIENIZADA, DESCASCADA, CORTADA E PRONTA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA FIRME, SUCULENTA, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, ISENTA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, FERMENTAÇÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	3.810	4.525
18	FORNECIMENTO DE UVA, POR QUILOGRAMA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PREFERENCIALMENTE SEM SEMENTES, NAS VARIEDADES VERDE E/OU RUBI, SELECIONADA, HIGIENIZADA EXTERNAMENTE, DISPONIBILIZADA INTEIRA, COM CASCA, PRÓPRIA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO	KG	3.330	3.905

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **14** de **70**

APRESENTAR BAGOS ÍNTEGROS, FIRMES, COLORAÇÃO, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, FERMENTAÇÃO OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA DE FORMA HIGIÊNICA, COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.		
---	--	--

4.6. Quadro consolidado de distribuição das quantidades.

QUADRO CONSOLIDADO DE DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES		
LOTE I – SERVIÇOS DE COFFEE BREAK		
ITEM 01 – FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK (SERVIÇO POR PESSOA)		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	3.500	4.200
SAÚDE	4.500	5.000
EDUCAÇÃO	3.200	4.000
PROMOÇÃO SOCIAL	3.900	4.600
OBRAS	600	780
AGRICULTURA	300	390
MEIO AMBIENTE	2.000	2.400
CULTURA	900	1.000
ESPORTE	1.320	1.584
TOTAL DO ITEM	20.220	23.954
LOTE II – REFEIÇÕES		
ITEM 02 – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) EM SISTEMA SELF SERVICE		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.200	1.400
SAÚDE	3.000	3.500
EDUCAÇÃO	800	1.000
PROMOÇÃO SOCIAL	0	0
OBRAS	600	780
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	2.000	2.200
CULTURA	1.400	1.600
ESPORTE	1.000	1.200
TOTAL DO ITEM	10.050	11.745

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 15 de 70

LOTE III – BUFFET		
ITEM 03 – BUFFET TIPO ALMOÇO E JANTAR, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA SERVIR		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	5.000	5.200
EDUCAÇÃO	3.500	4.000
PROMOÇÃO SOCIAL	1.000	1.200
OBRAS	600	780
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	2.000	2.200
CULTURA	1.050	1.200
ESPORTE	600	720
TOTAL DO ITEM	14.800	16.565
LOTE IV – SALGADOS, DOCES E BEBIDAS		
ITEM 04 – MINI SALGADOS VARIADOS (FRITOS), SOMENTE ENTREGA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	4.000	4.800
EDUCAÇÃO	1.000	1.100
PROMOÇÃO SOCIAL	1.000	1.200
OBRAS	300	390
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	1.000	1.200
CULTURA	250	300
ESPORTE	300	360
TOTAL DO ITEM	8.900	10.615
ITEM 05 – MINI SALGADOS VARIADOS (FORNO), SOMENTE ENTREGA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	4.000	4.800
EDUCAÇÃO	1.000	1.100
PROMOÇÃO SOCIAL	1.000	1.200
OBRAS	300	390
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	1.000	1.200
CULTURA	250	300
ESPORTE	300	360

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 16 de 70

TOTAL DO ITEM	8.900	10.615
ITEM 06 – MINI DOCES VARIADOS, SOMENTE ENTREGA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	2.500	3.000
EDUCAÇÃO	1.000	1.100
PROMOÇÃO SOCIAL	1.000	1.200
OBRAS	300	390
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	1.000	1.200
CULTURA	200	240
ESPORTE	100	120
TOTAL DO ITEM	7.150	8.515
ITEM 07 – SUCOS NATURAIS		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	3.000	3.600
EDUCAÇÃO	1.000	1.200
PROMOÇÃO SOCIAL	700	800
OBRAS	350	455
AGRICULTURA	100	120
MEIO AMBIENTE	500	650
CULTURA	150	200
ESPORTE	200	240
TOTAL DO ITEM	7.000	8.465
ITEM 08 – REFRIGERANTES		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	2.000	2.400
SAÚDE	3.000	3.600
EDUCAÇÃO	1.000	1.250
PROMOÇÃO SOCIAL	500	650
OBRAS	500	650
AGRICULTURA	100	120
MEIO AMBIENTE	1.000	1.200
CULTURA	400	500
ESPORTE	200	240
TOTAL DO ITEM	8.700	10.610
LOTE V – FRUTAS		

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 17 de 70

ITEM 09 – ABACAXI		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.500	1.800
SAÚDE	2.000	2.400
EDUCAÇÃO	400	450
PROMOÇÃO SOCIAL	850	1.000
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	40	50
ESPORTE	150	180
TOTAL DO ITEM	5.090	6.075
ITEM 10 – BANANA PRATA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	500	650
SAÚDE	600	720
EDUCAÇÃO	200	220
PROMOÇÃO SOCIAL	500	650
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	50	60
ESPORTE	120	144
TOTAL DO ITEM	2.120	2.639
ITEM 11 – BANANA MAÇA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	500	650
SAÚDE	500	650
EDUCAÇÃO	200	210
PROMOÇÃO SOCIAL	650	800
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	40	50
ESPORTE	120	144
TOTAL DO ITEM	2.160	2.699
ITEM 12 – LARANJA PERA		

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 18 de 70

SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	1.500	1.800
EDUCAÇÃO	500	550
PROMOÇÃO SOCIAL	450	600
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	30	40
ESPORTE	90	108
TOTAL DO ITEM	3.720	4.493
ITEM 13 – MAÇÃ NACIONAL		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	1.000	1.200
EDUCAÇÃO	600	620
PROMOÇÃO SOCIAL	650	800
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	30	40
ESPORTE	90	108
TOTAL DO ITEM	3.520	4.163
ITEM 14 – MAMÃO		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	800	900
SAÚDE	1.000	1.200
EDUCAÇÃO	600	610
PROMOÇÃO SOCIAL	550	700
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	40	50
ESPORTE	110	132
TOTAL DO ITEM	3.250	3.787
ITEM 15 – MANGA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 19 de 70

ADMINISTRAÇÃO	500	650
SAÚDE	800	900
EDUCAÇÃO	500	550
PROMOÇÃO SOCIAL	400	550
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	20	30
ESPORTE	60	72
TOTAL DO ITEM	2.430	2.947
ITEM 16 – MELÃO		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	500	650
SAÚDE	1.000	1.200
EDUCAÇÃO	500	550
PROMOÇÃO SOCIAL	450	600
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	25	30
ESPORTE	100	120
TOTAL DO ITEM	2.725	3.345
ITEM 17 – MELANCIA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	1.000	1.200
EDUCAÇÃO	600	620
PROMOÇÃO SOCIAL	800	1.000
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	60	70
ESPORTE	200	240
TOTAL DO ITEM	3.810	4.525
ITEM 18 – UVA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	800	900

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 20 de 70

EDUCAÇÃO	400	450
PROMOÇÃO SOCIAL	850	1.000
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	30	40
ESPORTE	100	120
TOTAL DO ITEM	3.330	3.905

2.15.6. 2.15.6. A memória de cálculo detalhada utilizada para a definição dos quantitativos estimados integra o processo administrativo correspondente e contém os elementos de suporte ao dimensionamento do objeto, inclusive a consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, a distribuição dos quantitativos por lote, item e unidade demandante, a metodologia de projeção adotada para os quantitativos estimados de consumo e de registro e a respectiva justificativa técnica da reserva quantitativa prevista no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTITATIVO

3.1. A presente contratação decorre de necessidade administrativa concreta, recorrente e devidamente identificada no âmbito das Secretarias Municipais de Tarauacá/AC, voltada ao atendimento de reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, audiências públicas, seminários, solenidades, agendas oficiais, visitas técnicas, ações intersetoriais, eventos culturais, esportivos e demais programações institucionais que demandam suporte alimentar eventual.

3.2. A dinâmica administrativa do Município evidencia a realização contínua de atividades institucionais que extrapolam a rotina ordinária de expediente, muitas vezes com permanência prolongada de servidores, agentes públicos, técnicos, convidados e participantes em locais de reunião, formação ou evento, circunstância que demanda apoio alimentar compatível com a natureza, a duração e a finalidade de cada programação administrativa.

3.3. Nesse contexto, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de permanência e participação do público envolvido, favorecer a continuidade e a eficiência das ações administrativas, conferir suporte logístico às atividades promovidas pela Administração e viabilizar atendimento padronizado, adequado e compatível com a relevância institucional dos eventos realizados pelas Secretarias Municipais.

3.4. Registre-se que o Município não dispõe de estrutura própria apta ao preparo, acondicionamento, transporte, montagem, reposição e disponibilização de alimentos em escala compatível com a demanda institucional identificada, inexistindo cozinha pública estruturada, equipe técnica especializada, equipamentos apropriados e organização operacional suficiente para a execução direta dessa atividade com segurança, regularidade e eficiência.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 21 de 70

3.5. A implantação e manutenção de estrutura própria para atendimento dessa necessidade demandariam investimentos materiais e humanos relevantes, inclusive em instalações adequadas às normas sanitárias, aquisição de equipamentos específicos, contratação de pessoal técnico e operacional e implementação de controles permanentes de qualidade e segurança alimentar, o que se revela desproporcional e antieconômico diante da natureza eventual, variável, parcelada e sob demanda da contratação.

3.6. A contratação de empresa especializada mostra-se, portanto, a solução mais eficiente sob os aspectos técnico, operacional, logístico e sanitário, permitindo à Administração transferir ao particular a responsabilidade pela aquisição de insumos, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, montagem e execução dos serviços, conforme a natureza de cada lote e item, observada a legislação sanitária aplicável e os padrões mínimos de qualidade exigidos.

3.7. A presente contratação possui caráter instrumental e operacional, não configurando benefício assistencial permanente, mas solução de apoio alimentar eventual destinada a viabilizar o adequado desenvolvimento de atividades institucionais específicas, em consonância com o princípio da eficiência administrativa e com a necessidade de organização material das ações promovidas pela Administração Pública.

3.8. O dimensionamento dos quantitativos foi elaborado com base na consolidação das necessidades informadas pelas Secretarias Municipais demandantes, consideradas as características de suas atividades institucionais, a previsão de reuniões, capacitações, solenidades, eventos oficiais, ações administrativas de interesse público e demais programações que demandam suporte alimentar eventual.

3.9. Para fins de estimativa, os quantitativos foram distribuídos por lote, item e unidade administrativa requisitante, distinguindo-se, em cada caso, o quantitativo estimado para consumo e o quantitativo estimado para registro, este último destinado à formação da reserva quantitativa necessária ao Sistema de Registro de Preços, em razão da variabilidade natural da demanda administrativa ao longo da vigência da futura ata.

3.10. A modelagem quantitativa adotada observa a heterogeneidade do objeto, que compreende serviços completos de apoio alimentar, como coffee break, self service e buffet, bem como fornecimentos fracionados e pontuais de mini salgados, mini doces, bebidas e frutas destinadas ao consumo imediato, exigindo, por isso, segmentação técnica por lotes e itens, em compatibilidade com a realidade operacional das Secretarias Municipais.

3.11. Considerando que a distribuição quantitativa por Secretaria já foi previamente definida no âmbito do planejamento administrativo, os quantitativos constantes deste Termo de Referência preservam integralmente os quantitativos setoriais originalmente fixados, promovendo apenas sua consolidação formal e sua compatibilização com a modelagem técnica do objeto adotada no Estudo Técnico Preliminar.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 22 de 70

3.12. Os quantitativos estimados para registro possuem caráter meramente referencial e destinam-se ao adequado dimensionamento do objeto no âmbito do Sistema de Registro de Preços, não gerando, por si só, obrigação de contratação ou de consumo integral pela Administração, a qual realizará as futuras contratações específicas de acordo com a efetiva necessidade administrativa, a conveniência do interesse público e a correspondente disponibilidade orçamentária.

3.13. A necessidade encontra-se devidamente caracterizada sob os aspectos administrativo, operacional, logístico, econômico e sanitário, e o quantitativo estimado foi definido com base em critérios objetivos, distribuição setorial previamente consolidada e memória de cálculo fundamentada, atendendo às exigências legais e aos princípios do planejamento, da razoabilidade, da proporcionalidade e da eficiência administrativa.

3.14. A memória de cálculo detalhada utilizada para a definição dos quantitativos estimados integra o processo administrativo correspondente e contém os elementos de suporte ao dimensionamento do objeto, inclusive a consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, a distribuição dos quantitativos por lote, item e unidade demandante, a metodologia de projeção adotada para os quantitativos estimados de consumo e de registro e a respectiva justificativa técnica da reserva quantitativa prevista no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO E DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. A presente contratação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, 28 e 82 a 86, na Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, e no Decreto Municipal nº 129, de 26 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Município de Tarauacá, a Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à fase preparatória da contratação, à elaboração do termo de referência, à pesquisa de preços, à centralização das licitações e aos procedimentos do registro de preços.

4.2. Aplicam-se, igualmente, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, no que concerne ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os arts. 47 a 49 do referido diploma legal.

4.3. A definição das regras de participação, inclusive quanto à eventual exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte e à possibilidade de reserva de cota, será estabelecida no instrumento convocatório, por lote ou item, conforme o valor estimado da contratação, a natureza da parcela licitada, a divisibilidade do objeto e a preservação das condições mínimas de competitividade.

4.4. A modelagem adotada neste Termo de Referência observa a estruturação do objeto em lotes e itens com naturezas executivas distintas, conforme consolidado no Estudo Técnico Preliminar, compreendendo, de um lado, serviços completos de apoio alimentar, como coffee break, refeições no sistema self service e buffet, e, de outro, fornecimentos fracionados e pontuais de salgados, doces,

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 23 de 70

bebidas e frutas destinadas ao consumo imediato.

4.5. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, a reserva de cota de até 25% aplica-se às contratações de bens de natureza divisível, desde que tal medida não comprometa a vantagem, a padronização, a eficiência da execução ou o conjunto do objeto.

4.6. No caso concreto, embora existam itens materialmente divisíveis, a análise técnica realizada no Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução contratada possui heterogeneidade operacional relevante, envolvendo lotes que demandam, conforme o caso:

- a) padronização mínima do atendimento;
- b) observância de critérios sanitários uniformes;
- c) logística de preparo, acondicionamento, transporte e entrega compatível com a natureza perecível dos alimentos;
- d) capacidade de atendimento simultâneo a diversas Secretarias;
- e) estrutura operacional apta a suportar demandas ordinárias e extraordinárias;
- f) controle integrado da qualidade, da conservação e da segurança alimentar.

4.7. Ademais, a contratação foi planejada sob a sistemática de registro de preços, com execução parcelada e sob demanda, sendo que, nos lotes de serviços de apoio alimentar, a fragmentação artificial da execução pode comprometer a uniformidade mínima da solução, dificultar a fiscalização, elevar a complexidade administrativa e afetar a regularidade do atendimento às necessidades institucionais da Administração. O Decreto Municipal nº 129/2023 atribui ao gerenciamento do registro de preços a consolidação das informações relativas à pesquisa de preços, à estimativa individual e total de consumo e à promoção da padronização e racionalização do objeto.

4.8. A eventual divisão da solução para fins de cota reservada, quando tecnicamente inadequada à natureza da parcela contratada, poderá acarretar:

- a) despadronização do serviço ou fornecimento;
- b) dificuldade de fiscalização e controle de qualidade;
- c) divergência de métodos de preparo, acondicionamento e apresentação;
- d) aumento da complexidade administrativa na gestão contratual;
- e) risco de descontinuidade ou atendimento desigual entre unidades demandantes;
- f) comprometimento da eficiência logística e da segurança alimentar.

4.9. Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica o tratamento diferenciado previsto nos arts. 47 e 48 quando este não se revelar vantajoso à Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto.

4.10. Desse modo, a eventual adoção de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, bem como a aplicação ou não de cota reservada, deverá ser aferida especificamente no

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 24 de 70

edital, por lote ou item, à luz do valor estimado, da divisibilidade material da parcela licitada, da competitividade do mercado e da preservação da vantajosidade e da eficiência da contratação.

4.11. Nas hipóteses em que a Administração concluir, de forma motivada, pela inviabilidade técnica ou econômica da reserva de cota ou da fragmentação adicional do objeto, tal decisão deverá ser expressamente justificada no processo administrativo, com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 129/2023 e no Estudo Técnico Preliminar.

4.12. Permanecem assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte, em qualquer caso, os demais benefícios legalmente previstos, inclusive aqueles relativos ao tratamento favorecido na fase de julgamento, regularização fiscal tardia, preferência em situação de empate e demais prerrogativas cabíveis, na forma da legislação específica. O Decreto Municipal nº 129/2023 também preserva a aplicação do tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 nas regras de desempate.

5 – DA PROPOSTA, DO JULGAMENTO E DA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE

5.1 A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável à contratação.

5.2 A proposta deverá consignar valor unitário de cada item integrante do lote e valor global do lote, em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais, já incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, compreendendo, conforme a natureza de cada lote e item, aquisição de insumos alimentícios, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, montagem e desmontagem da estrutura de apoio, utensílios, recipientes, louças, materiais de apoio, mão de obra, equipe operacional, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, custos logísticos e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.

5.3 as especificações técnicas e o valor estimado, com os requisitos sanitários e operacionais O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por lote, com base no valor global ofertado para cada lote, observada a conformidade da proposta com as especificações técnicas, os requisitos sanitários e operacionais previstos neste Termo de Referência, bem como com o valor estimado da contratação apurado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 129/2023.

5.4 Nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Permanecerem acima do orçamento estimado da contratação, após eventual negociação;
- c) Apresentarem indícios de inexecutabilidade;
- d) Não demonstrarem sua viabilidade, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com exigências editalícias que não admitam saneamento.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 25 de 70

- 5.5 Para fins de análise preliminar da exequibilidade, poderá ser considerada situação objetiva de alerta a proposta cujo valor seja significativamente inferior ao valor estimado pela Administração, inclusive quando inferior a 50% (cinquenta por cento) do referencial apurado na fase preparatória, hipótese em que poderá ser instaurada diligência para comprovação da viabilidade técnica e econômica da execução contratual.
- 5.6 Independentemente do percentual referido no subitem anterior, sempre que o valor ofertado se mostrar incompatível com os custos mínimos necessários à execução regular do objeto, poderá a Administração exigir do licitante a apresentação de memória de cálculo e demonstração detalhada dos custos, considerados, entre outros elementos:
- a) Compatibilidade do preço ofertado com os valores apurados na fase preparatória;
 - b) Coerência entre a composição de custos apresentada e as exigências sanitárias, operacionais e logísticas do objeto;
 - c) Custos com insumos alimentícios, mão de obra, equipe de apoio, encargos trabalhistas e transporte;
 - d) Despesas com utensílios, recipientes, embalagens, materiais de apoio, equipamentos de conservação térmica e estrutura necessária à execução, quando cabível;
 - e) Capacidade produtiva declarada e estrutura operacional do licitante;
 - f) Viabilidade de fornecimento nos prazos e condições estabelecidos neste termo de referência.
- 5.7 A desclassificação por inexecuibilidade somente ocorrerá após análise técnica fundamentada, assegurada ao licitante a oportunidade de comprovar, por documentos idôneos, a viabilidade de sua proposta.
- 5.8 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante mais bem classificado, observados os limites do valor máximo da contratação e os parâmetros de aceitabilidade de preços apurados na fase preparatória, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 129/2023.
- 5.9 A negociação deverá ser registrada de forma transparente e compatível com os atos do procedimento licitatório, sendo vedada a aceitação de proposta em valor superior ao orçamento estimado da contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Modalidade e Critério de Julgamento

6.1.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, 28, 59, 60, 61 e 82 a 86, bem como no Decreto Municipal nº 129/2023, que regulamenta, no âmbito do Município de Tarauacá, a Lei Federal nº 14.133/2021. A adoção

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 26 de 70

do julgamento por lote mostra-se compatível com a modelagem do objeto consolidada no Estudo Técnico Preliminar, que estruturou a solução em lotes e itens segundo critério de afinidade material e operacional.

6.1.2. O julgamento será realizado com base no valor global ofertado para cada lote, observado o detalhamento dos preços unitários dos respectivos itens que o compõem, bem como a conformidade da proposta com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

6.2 Verificação de Conformidade das Propostas

6.2.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada em cada lote, nos termos do art. 59, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – contiverem vícios insanáveis;
- II – não atenderem às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- III – apresentarem valor global do lote superior ao valor estimado da contratação, quando este constituir limite de aceitabilidade definido pela Administração;
- IV – apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- V – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- VI – apresentarem desconformidade com exigências editalícias que não admitam saneamento.

6.3 Parâmetros de Aceitabilidade de Preços

6.3.1. Será considerada aceitável a proposta cujo valor global do lote:

- I – não ultrapasse o valor estimado da contratação, quando adotado como parâmetro máximo de aceitabilidade;
- II – revele compatibilidade com os valores praticados no mercado e com os referenciais apurados na fase preparatória;
- III – demonstre viabilidade técnica e operacional para o cumprimento das obrigações contratuais.

6.3.2. A análise de aceitabilidade do lote não afasta a verificação da coerência dos preços unitários dos itens que o compõem, especialmente quando necessária à aferição da exequibilidade, da compatibilidade com o mercado ou da ocorrência de distorções relevantes na composição da proposta.

6.3.3. O orçamento estimado poderá permanecer sigiloso até a conclusão da fase de julgamento, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, caso assim seja definido pela Administração no instrumento convocatório, assegurado, em qualquer hipótese, o acesso irrestrito aos órgãos de controle.

6.4 Análise de Exequibilidade

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 27 de 70

6.4.1. Nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar diligências para aferição da exequibilidade das propostas ou exigir do licitante a demonstração técnica e documental da viabilidade de execução do objeto, sempre que houver indícios objetivos de inconsistência entre o preço ofertado e os custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.4.2. A análise de exequibilidade considerará, entre outros elementos:

- I – compatibilidade do valor global do lote e dos preços unitários dos itens com os valores apurados na fase preparatória;
- II – coerência entre a composição de custos apresentada e as exigências sanitárias, operacionais e logísticas do objeto;
- III – custos com insumos alimentícios, preparo, mão de obra, equipe de apoio, encargos trabalhistas, recipientes, utensílios, materiais de apoio, transporte e demais despesas inerentes à execução contratual, conforme a natureza de cada lote;
- IV – capacidade produtiva declarada e estrutura operacional do licitante;
- V – viabilidade de fornecimento e execução nos prazos, horários, locais e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.3. A não comprovação da exequibilidade implicará desclassificação da proposta do lote, mediante decisão motivada.

6.5 Critérios de Desempate

6.5.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 129/2023, observando-se, quando aplicável, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.6 Negociação

6.6.1. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante mais bem classificado em cada lote, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.2. A negociação observará os limites do valor estimado da contratação e os parâmetros de aceitabilidade de preços estabelecidos neste Termo de Referência, podendo alcançar o valor global do lote e, quando necessário, os preços unitários dos itens que o compõem.

6.7 Observância dos Princípios

6.7.1. O julgamento das propostas observará os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa, da eficiência, da razoabilidade, da economicidade, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 28 de 70

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto com estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 129/2023, da legislação sanitária vigente e das normas técnicas aplicáveis, assumindo integral responsabilidade pela regularidade, qualidade, segurança alimentar, continuidade e adequação da execução contratual.

7.2. Manutenção das Condições de Habilitação

7.2.1. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no certame.

7.2.2. Manter válidos e atualizados, durante toda a vigência contratual, os documentos exigíveis em razão da natureza do objeto e da legislação aplicável, especialmente:

- I. Licença ou alvará sanitário compatível com a atividade exercida;
- II. Registro da pessoa jurídica e do responsável técnico perante o conselho profissional competente, quando exigido pela legislação sanitária e profissional aplicável;
- III. Anotação de responsabilidade técnica, certidão, termo ou documento equivalente, quando cabível;
- IV. Manual de boas práticas e procedimentos operacionais padronizados – pops, quando exigíveis;
- V. Documentação trabalhista e previdenciária regular.

7.2.3. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que comprometa sua regularidade jurídica, técnica, sanitária, operacional ou econômico-financeira.

7.3. Execução do Objeto

7.3.1. Executar o objeto exclusivamente mediante Ordem de Fornecimento expedida pela Administração, observando rigorosamente os lotes, itens, quantitativos, prazos, locais, horários e especificações técnicas estabelecidas.

7.3.2. Cumprir fielmente as especificações do lote e do item solicitado, bem como a composição mínima, o padrão de qualidade, a forma de apresentação, o acondicionamento, a conservação e as condições de execução previstas neste Termo de Referência, inclusive quanto ao cardápio ou composição do serviço, quando aplicável.

7.3.3. Garantir a regularidade e a continuidade da execução, vedada a interrupção injustificada, a redução unilateral da capacidade operacional ou a alteração indevida das condições de fornecimento.

7.3.4. Quando se tratar de coffee break, buffet ou outro serviço de apoio alimentar com execução no local do evento, providenciar, conforme exigido pela Administração, a montagem e desmontagem da estrutura

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 29 de 70

de apoio, a organização dos itens, a disponibilização de utensílios, louças, recipientes, materiais e a equipe necessária ao atendimento e à reposição.

7.3.5. Quando se tratar de itens de simples entrega, limitar a execução ao preparo, acondicionamento, conservação, transporte e entrega adequada dos produtos, salvo previsão expressa em contrário constante da Ordem de Fornecimento.

7.4. Obrigações Sanitárias e de Segurança Alimentar

7.4.1. Cumprir integralmente a RDC ANVISA nº 216/2004 e demais normas sanitárias federais, estaduais e municipais aplicáveis à produção, manipulação, acondicionamento, transporte, conservação, exposição e distribuição dos alimentos.

7.4.2. Garantir a adoção de Boas Práticas de Manipulação em todas as etapas da execução contratual.

7.4.3. Assegurar controle rigoroso de qualidade nas fases de recebimento, armazenamento, preparo, fracionamento, acondicionamento, transporte, exposição e entrega dos alimentos e bebidas.

7.4.4. Manter controle de temperatura adequado, quando a natureza do item assim exigir, especialmente:

- I. Alimentos quentes em temperatura compatível com a segurança alimentar e a manutenção da qualidade até o consumo;
- II. Alimentos refrigerados, frutas preparadas, bebidas e demais itens perecíveis sob condições adequadas de refrigeração e conservação.

7.4.5. Utilizar exclusivamente insumos próprios para consumo humano, dentro do prazo de validade e provenientes de fornecedores regularizados, vedado o uso de produtos deteriorados, contaminados, adulterados ou impróprios.

7.4.6. Manter registros atualizados, quando exigíveis, relativos a:

- I. Controle de temperatura;
- II. Higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;
- III. Controle integrado de pragas;
- IV. Capacitação dos manipuladores de alimentos.

7.4.7. Permitir a fiscalização sanitária e contratual a qualquer tempo, franqueando acesso às instalações, veículos, recipientes, documentos e registros pertinentes à execução do objeto.

7.4.8. Substituir, corrigir, regularizar ou refazer imediatamente qualquer produto ou serviço que apresente desconformidade técnica, qualitativa ou sanitária, sem ônus adicional à Administração.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **30** de **70**

7.5. Transporte e Acondicionamento

7.5.1. Utilizar veículos adequados, higienizados e compatíveis com o transporte de alimentos, observadas as exigências sanitárias aplicáveis.

7.5.2. Realizar o transporte em recipientes, embalagens, caixas térmicas, recipientes refrigerados ou outros meios apropriados à natureza de cada item, garantindo a manutenção da temperatura, da integridade, da higiene e da qualidade dos alimentos até o momento da entrega ou do serviço.

7.5.3. Utilizar embalagens, recipientes e materiais de acondicionamento atóxicos, íntegros, limpos e adequados ao tipo de alimento ou bebida fornecida.

7.5.4. No caso das frutas destinadas ao consumo imediato, observar a forma de apresentação definida para cada item, inclusive quanto à higienização, corte, refrigeração, entrega inteira com casca, quando aplicável, e proteção contra contaminação e insetos.

7.5.5. Cumprir rigorosamente os horários, locais e condições de entrega ou execução pactuados.

7.6. Responsabilidade Civil, Administrativa e Sanitária

7.6.1. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos decorrentes da execução contratual, inclusive por eventual contaminação alimentar, intoxicação, inadequação sanitária ou prejuízo à saúde dos consumidores.

7.6.2. Ressarcir integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução do objeto.

7.6.3. Não se eximir de responsabilidade sob alegação de fiscalização exercida pela Administração.

7.7. Encargos Trabalhistas, Fiscais e Operacionais

7.7.1. Arcar integralmente com todos os custos necessários à execução do objeto, compreendendo, entre outros:

- I. Aquisição de matérias-primas, gêneros alimentícios e insumos;
- II. Preparo, manipulação e acondicionamento;
- III. Mão de obra direta e indireta;
- IV. Equipe de apoio, atendimento, montagem e reposição, quando cabível;
- V. Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- VI. Tributos, taxas e contribuições incidentes;
- VII. Transporte, logística e conservação;
- VIII. Equipamentos, utensílios, louças, recipientes, embalagens e materiais de apoio.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **31** de **70**

7.7.2. Responsabilizar-se integralmente por seus empregados, prepostos e colaboradores, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

7.7.3. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável.

7.8. Vedação à Subcontratação Indevida

7.8.1. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e nos limites admitidos pela legislação aplicável.

7.9. Consequências do Descumprimento

7.9.1. O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 129/2023, no Edital e no instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e sanitária cabível.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Compete à CONTRATANTE assegurar a adequada gestão e fiscalização da execução contratual, promovendo o recebimento, a verificação de conformidade, o controle sanitário, o planejamento da demanda, o acompanhamento da execução e o regular pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 129/2023 e das disposições deste Termo de Referência.

8.2. Recebimento e Verificação do Objeto

8.2.1. Receber os produtos e serviços no local, data e horário previamente definidos na Ordem de Fornecimento, verificando preliminarmente, conforme a natureza de cada lote e item:

- I. Adequação do acondicionamento, da conservação e do transporte;
- II. Integridade das embalagens, recipientes, utensílios, materiais e itens entregues;
- III. Compatibilidade com a ordem de fornecimento;
- IV. Quantitativo entregue ou executado;
- V. Regularidade aparente da montagem e da estrutura de apoio, quando se tratar de serviço com execução no local.

8.2.2. Proceder à verificação técnica e sanitária quanto a:

- I. Temperatura adequada de conservação, quando aplicável;
- II. Conformidade com a composição mínima, a forma de apresentação, o padrão de qualidade e a especificação técnica do lote e do item solicitado;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **32** de **70**

- III. Qualidade visual e sensorial dos alimentos e bebidas;
- IV. Adequação do serviço executado à natureza do evento, quando houver montagem, reposição e atendimento no local;
- V. Ausência de indícios de deterioração, contaminação, fermentação, violação, vazamento ou qualquer outra desconformidade sanitária.

8.2.3. Efetuar o recebimento provisório e, após a confirmação da conformidade quantitativa, qualitativa, técnica e sanitária, proceder ao recebimento definitivo, com o devido registro formal da ocorrência.

8.3. Fiscalização Contratual

8.3.1. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Acompanhar continuamente a execução contratual, verificando, conforme a natureza de cada lote e item:

- I. Cumprimento das especificações técnicas;
- II. Regularidade sanitária;
- III. Pontualidade na entrega ou na execução do serviço;
- IV. Observância das condições contratuais;
- V. Adequação da execução às exigências de montagem, apoio, reposição e atendimento, quando cabíveis;
- VI. Regularidade do acondicionamento, conservação, transporte e apresentação dos itens fornecidos.

8.3.3. Registrar formalmente ocorrências, inconformidades, recusas, rejeições parciais ou totais e eventuais descumprimentos contratuais.

8.4. Diligência no Local de Produção e Execução

8.4.1. A CONTRATANTE poderá, por intermédio do gestor ou fiscal do contrato, realizar diligências técnicas no local de preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento ou execução dos serviços, sempre que necessário à verificação do cumprimento das exigências sanitárias, técnicas e contratuais.

8.4.2. A diligência poderá abranger, entre outros aspectos:

- I. Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações;
- II. Análise do cumprimento do manual de boas práticas e pops, quando exigíveis;
- III. Conferência de controle de temperatura, armazenamento e conservação;
- IV. Verificação da regularidade da documentação sanitária e técnica exigível;
- V. Inspeção das condições de manipulação, preparo, transporte e equipamentos utilizados;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **33** de **70**

VI. Verificação da estrutura empregada na execução dos serviços com apoio no local, quando cabível.

8.4.3. A CONTRATADA deverá assegurar acesso às instalações e disponibilizar os documentos, registros e informações sanitárias solicitadas, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.

8.4.4. A constatação de irregularidade sanitária grave ou risco concreto à saúde dos usuários poderá ensejar rejeição imediata do objeto, suspensão cautelar do fornecimento ou da execução e adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes.

8.5. Comunicação, Correção e Rejeição

8.5.1. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades verificadas na execução do objeto.

8.5.2. Fixar prazo para substituição, correção, regularização ou refazimento, quando cabível, observado o impacto da falha sobre a atividade administrativa a ser atendida.

8.5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou serviços fornecidos em desacordo com as especificações técnicas, as normas sanitárias, a Ordem de Fornecimento ou as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. Planejamento e Gestão da Demanda

8.6.1. Emitir Ordens de Fornecimento com antecedência compatível com a logística de preparo, entrega e execução, informando, no mínimo:

- I. Lote e item solicitado;
- II. Quantitativo;
- III. Número estimado de participantes, quando cabível;
- IV. Local;
- V. Data e horário;
- VI. Especificações complementares necessárias à correta execução do objeto.

8.6.2. Gerenciar as solicitações de forma racional, evitando desperdícios e assegurando a otimização dos recursos públicos.

8.6.3. No caso de contratação por Sistema de Registro de Preços, gerenciar as requisições dentro dos limites registrados, observando os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade administrativa.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **34** de **70**

8.7. Obrigações Financeiras

8.7.1. Efetuar o pagamento no prazo contratualmente estabelecido, após:

- I. Regular liquidação da despesa;
- II. Atesto do fiscal do contrato;
- III. Verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas da contratada, quando cabível.

8.7.2. Suspender o pagamento em caso de irregularidade formal ou material na execução, até a devida regularização, sem prejuízo da adoção das demais providências administrativas cabíveis.

8.8. Responsabilidade Orçamentária e Legal

8.8.1. Assegurar a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura da despesa, quando da contratação específica.

8.8.2. Observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 129/2023 e das demais normas aplicáveis à contratação.

8.8.3. Não assumir responsabilidade por compromissos firmados pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos, fornecedores ou terceiros vinculados à execução contratual.

8.9. Pontos Críticos de Fiscalização Sanitária e Operacional

8.9.1. A CONTRATANTE deverá verificar especialmente:

- I. Manutenção da temperatura segura no momento da entrega ou do serviço, quando aplicável;
- II. Integridade das embalagens, recipientes e materiais utilizados;
- III. Adequação da composição, apresentação e forma de execução à especificação do lote e do item;
- IV. Conformidade com a ordem de fornecimento;
- V. Condições higiênicas do transporte, da conservação e, quando cabível, da estrutura montada no local;
- VI. Regularidade da apresentação das frutas destinadas ao consumo imediato, conforme a forma definida para cada item.

8.9.2. A constatação de risco sanitário, impropriedade para consumo, inadequação grave da execução ou desconformidade relevante com as especificações contratuais autoriza a rejeição imediata do objeto, independentemente de prévia notificação, sem prejuízo do posterior registro formal da ocorrência e da adoção das medidas cabíveis.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 35 de 70

9.1. A presente contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 e do Decreto Municipal nº 129/2023, destinada ao registro formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo, conforme a natureza de cada lote e item, coffee break, refeições no sistema self service, buffet, mini salgados, mini doces, sucos naturais, refrigerantes e frutas destinadas ao consumo imediato, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

9.1.1. O registro de preços não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de contratação, condicionada às necessidades administrativas supervenientes, à conveniência do interesse público e à disponibilidade orçamentária no momento da contratação específica.

9.2. A Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de órgão demandante e gerenciador da Ata, competirá, nos termos da legislação aplicável:

- a) Consolidar as demandas das Secretarias participantes;
- b) Controlar os saldos registrados;
- c) Promover a adequação do objeto, quando cabível, para fins de padronização e racionalização;
- d) Autorizar, coordenar e controlar as contratações decorrentes;
- e) Conduzir os procedimentos de atualização, revisão, alteração ou cancelamento dos preços registrados, quando cabível;
- f) Acompanhar a vantajosidade para fins de manutenção ou prorrogação da vigência da Ata, quando admitida.

9.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

9.4. As contratações decorrentes da Ata ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelas Secretarias participantes, devendo cada solicitação indicar, no mínimo:

- a) O lote e o item solicitado;
- b) O quantitativo demandado;
- c) O local de entrega ou de execução;
- d) A data e o horário do atendimento;
- e) O número estimado de participantes, quando cabível;
- f) O responsável pelo recebimento e acompanhamento da execução;
- g) As especificações complementares necessárias à correta execução do objeto.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **36** de **70**

9.4.1. A contratada deverá atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as regras sanitárias, operacionais e logísticas aplicáveis à natureza de cada lote e item.

9.5. Os preços registrados poderão ser revistos, alterados ou recompostos nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando:

- a) Sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do ajuste nas condições originalmente pactuadas;
- b) Ocorrer criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com repercussão comprovada nos custos;
- c) Houver álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) Incidirem as hipóteses previstas na legislação federal e na regulamentação municipal aplicável ao sistema de registro de preços.

9.5.1. A revisão, alteração ou recomposição dependerá de:

- a) Requerimento formal do interessado, quando provocado pelo fornecedor;
- b) Comprovação analítica da variação dos custos ou da ocorrência do fato gerador;
- c) Análise técnica e jurídica;
- d) Pesquisa de mercado ou outros elementos de instrução que demonstrem a efetiva necessidade da medida.

9.5.2. Eventual autorização produzirá efeitos apenas para as ordens emitidas após o protocolo do pedido ou da decisão administrativa correspondente, não alcançando fornecimentos ou serviços já realizados.

9.5.3. Enquanto pendente a análise, a contratada deverá manter a execução nas condições vigentes, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável.

9.6. O registro de preços poderá ser cancelado ou o fornecedor poderá ser excluído da Ata, nas hipóteses legalmente admitidas e observada a regulamentação aplicável.

9.6.1. O cancelamento ou exclusão poderá ocorrer por iniciativa da Administração, especialmente em caso de:

- a) Descumprimento das condições da Ata;
- b) Descumprimento total ou parcial das obrigações decorrentes das contratações realizadas com base na Ata;
- c) Recusa injustificada em atender às Ordens de Fornecimento ou em aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente;
- d) Perda das condições de habilitação;
- e) Razões de interesse público devidamente motivadas.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **37** de **70**

9.6.2. O cancelamento ou exclusão poderá ocorrer por iniciativa do fornecedor, mediante comprovação de impossibilidade superveniente de cumprimento, ou nas demais hipóteses admitidas pela legislação e pela regulamentação do SRP, desde que devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

9.6.3. O cancelamento ou exclusão será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7. A eventual adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes ficará condicionada:

- a) À previsão no instrumento convocatório;
- b) À anuência do órgão gerenciador;
- c) À concordância expressa do fornecedor;
- d) À demonstração de vantajosidade;
- e) Ao atendimento dos requisitos e limites quantitativos previstos no art. 86 da lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

9.7.1. Considerando tratar-se de objeto com itens perecíveis e logística sensível, a autorização de adesão dependerá, ainda, de análise quanto à compatibilidade da adesão com as especificações do objeto, as condições de execução e a capacidade operacional do fornecedor, de modo a não comprometer o atendimento das Secretarias originárias.

9.8. O órgão gerenciador manterá controle formal do saldo quantitativo registrado, vedada a contratação que ultrapasse os limites fixados na Ata, podendo, quando cabível, remanejar quantitativos entre órgãos participantes, nos termos da regulamentação municipal aplicável.

9.8.1. A contratada não poderá recusar o atendimento das solicitações regularmente emitidas dentro do saldo disponível, salvo motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

9.9. O descumprimento das obrigações decorrentes da Ata sujeitará o fornecedor às penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 129/2023, no Edital e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais consequências administrativas cabíveis.

9.10. A formalização da Ata não substitui a necessidade de emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o caso, para cada contratação específica decorrente do registro de preços.

9.10.1. A indicação da dotação orçamentária será exigida no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata, na forma da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

10 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **38** de **70**

10.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, realizando-se, conforme a natureza de cada lote e item, em duas etapas sucessivas: recebimento provisório e recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e sanitária da CONTRATADA.

10.2. Considerando tratar-se de alimentos e bebidas destinados ao consumo humano, muitos deles perecíveis e voltados ao consumo imediato, o procedimento de recebimento deverá observar critérios técnicos de segurança alimentar, qualidade, integridade, conservação e conformidade sanitária, não se aplicando, de forma automática, presunção de aceitação tácita enquanto pendente verificação de conformidade.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui, nem atenua, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação, segurança sanitária e conformidade técnica dos produtos e serviços executados, nos termos da legislação sanitária vigente, do Código de Defesa do Consumidor, da Lei nº 14.133/2021 e das disposições deste Termo de Referência.

10.4. Recebimento Provisório

10.4.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos ou do início da execução do serviço, mediante conferência inicial realizada por servidor designado, compreendendo, conforme a natureza do lote e do item:

- a) Verificação do quantitativo entregue ou disponibilizado;
- b) Inspeção da integridade das embalagens, recipientes, utensílios, louças e materiais utilizados;
- c) Verificação das condições aparentes de higiene, acondicionamento e conservação;
- d) Aferição de temperatura por amostragem, quando aplicável;
- e) Verificação da compatibilidade com a ordem de fornecimento;
- f) Conferência inicial da estrutura montada e do apoio disponibilizado, quando se tratar de buffet, coffee break estruturado ou serviço executado no local.

10.4.2. O recebimento provisório constitui mera verificação formal, quantitativa e aparente, não implicando aceitação definitiva quanto à qualidade sanitária, sensorial, operacional ou técnica do objeto.

10.5. Recebimento Definitivo e Verificação Técnica

10.5.1. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade qualitativa, quantitativa, técnica e sanitária do objeto, a ser realizada pela fiscalização designada, abrangendo, conforme o caso:

- a) Aferição de temperatura, quando aplicável;
- b) Inspeção das condições de acondicionamento, conservação e transporte;
- c) Verificação das características sensoriais dos alimentos e bebidas, tais como odor, cor, textura, aparência e integridade;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 39 de 70

- d) Conformidade com a composição mínima, forma de apresentação e especificações técnicas do lote e do item;
- e) Verificação da adequação da estrutura, montagem, reposição, utensílios, materiais e equipe disponibilizados, quando se tratar de serviço prestado no local do evento.

10.5.2. Nos itens de simples entrega e nos produtos perecíveis destinados ao consumo imediato, a Administração disporá de janela técnica de verificação imediata, a ser exercida em prazo compatível com a natureza do objeto e com a preservação de suas condições de consumo, contado da efetiva entrega, para fins de constatação de vícios aparentes ou desconformidades sanitárias, sem prejuízo da apuração posterior de vícios ocultos.

10.5.3. Nos lotes que envolvam serviço de buffet, coffee break com montagem ou outra execução no local, a verificação da conformidade poderá ocorrer durante a montagem, no início do serviço e ao longo da execução, inclusive quanto à adequação da reposição, da organização e do atendimento prestado.

10.5.4. Poderão ser rejeitados total ou parcialmente os produtos ou serviços que apresentarem, comprovadamente:

- a) Alteração de odor, sabor, coloração ou textura incompatíveis com alimento próprio ao consumo;
- b) Indícios de fermentação, deterioração, contaminação, azedamento ou imprópria conservação;
- c) Temperatura fora dos padrões de segurança alimentar, quando aplicável;
- d) Desconformidade com a composição mínima, apresentação, especificação técnica ou padrão de qualidade contratualmente exigido;
- e) Violação de embalagem, falha de vedação, vazamento ou inadequação do acondicionamento;
- f) Descumprimento das normas sanitárias aplicáveis;
- g) Inadequação da estrutura, dos utensílios, dos materiais ou da equipe disponibilizada, quando cabível.

10.5.5. Decorrida a verificação imediata sem registro formal de inconformidade aparente, considerar-se-á superada a fase de inspeção inicial, transferindo-se à Administração a responsabilidade pela guarda, conservação e distribuição do objeto após o recebimento, desde que comprovadamente entregue em conformidade com os parâmetros contratuais e sanitários estabelecidos.

10.5.6. Não será imputável à CONTRATADA deterioração decorrente de armazenamento inadequado, exposição indevida, atraso injustificado na distribuição, manipulação inadequada ou conservação imprópria após o recebimento regular do objeto pela Administração.

10.5.7. Permanecerá, entretanto, sob responsabilidade da CONTRATADA eventual vício oculto de origem sanitária, técnica ou operacional comprovadamente relacionado ao preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte, montagem ou execução do serviço, independentemente do prazo de inspeção inicial.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **40** de **70**

10.6. Procedimento em Caso de Produto Impróprio ou Suspeito de Inadequação Sanitária

10.6.1. Constatada, no momento da verificação técnica ou durante a execução do serviço, alteração sensorial ou material indicativa de produto impróprio ao consumo ou de execução inadequada — tais como odor desagradável, sabor alterado, coloração atípica, textura incompatível, indícios de fermentação, contaminação visível, falha de conservação, inadequação de estrutura ou qualquer outra desconformidade relevante — deverá ser determinada a interrupção imediata do consumo ou do serviço afetado, como medida preventiva de proteção à saúde e ao interesse público.

10.6.2. Os produtos suspeitos deverão ser imediatamente segregados, identificados e acondicionados de forma apropriada, preservando-se sua integridade para eventual análise técnica ou sanitária, vedado o descarte prematuro sem registro da ocorrência, salvo quando houver risco concreto de contaminação.

10.6.3. A ocorrência deverá ser formalmente registrada pelo fiscal designado, com descrição circunstanciada dos fatos, horário da entrega ou da constatação, quantidade envolvida, características observadas, temperatura aferida, quando cabível, e, sempre que possível, documentação fotográfica ou audiovisual.

10.6.4. A CONTRATADA será imediatamente notificada para proceder à substituição, correção, regularização ou refazimento do objeto rejeitado, em prazo compatível com a natureza da demanda e com o horário programado para consumo ou realização da atividade administrativa.

10.6.5. Nos casos em que a irregularidade indicar risco sanitário relevante ou potencial dano à saúde dos usuários, a Administração poderá determinar a rejeição total do lote fornecido ou do serviço executado, independentemente de substituição parcial, bem como comunicar o fato à autoridade sanitária competente e aos demais órgãos de controle cabíveis.

10.6.6. Persistindo recusa injustificada de substituição, reincidência de fornecimento inadequado ou descumprimento das normas sanitárias e contratuais, poderão ser adotadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e sanitária, as seguintes medidas:

- I. Glosa proporcional ou integral do pagamento correspondente;
- II. Aplicação das penalidades previstas na lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual;
- III. Comunicação formal à vigilância sanitária e aos órgãos de controle competentes;
- IV. Instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade.

10.6.7. O recebimento provisório ou definitivo não convalida produto impróprio ao consumo nem execução inadequada, permanecendo a CONTRATADA responsável por vícios de origem sanitária, técnica ou operacional relacionados à sua esfera de atuação.

10.7. Responsabilidade Pós-Recebimento

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **41** de **70**

10.7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exime nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, segurança e adequação sanitária dos produtos fornecidos ou dos serviços executados, permanecendo íntegra sua responsabilidade por vícios aparentes ou ocultos relacionados ao preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte, montagem ou atendimento.

10.7.2. Constatado dano à saúde de consumidor ou prejuízo à Administração, comprovadamente vinculado a vício sanitário ou falha de execução atribuível à CONTRATADA, esta responderá integralmente pelos prejuízos materiais, morais e eventuais despesas correlatas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.7.3. A aceitação formal da entrega ou do serviço não convalida produto impróprio ao consumo, inadequação sanitária ou falha técnica relevante, tampouco afasta a responsabilidade objetiva do fornecedor por alimento inadequado ou serviço em desacordo com as normas aplicáveis.

10.7.4. Permanecerá sob responsabilidade da Administração exclusivamente a guarda, conservação, distribuição e utilização do objeto após o recebimento regular, desde que comprovado que a entrega ou o serviço ocorreu em conformidade com os parâmetros contratuais e sanitários estabelecidos.

10.8. Fiscalização Técnica, Controle e Produção de Prova

10.8.1. No exercício do poder-dever de fiscalização contratual, a Administração poderá adotar medidas técnicas destinadas à verificação da conformidade do objeto, incluindo, dentre outras:

- I. Aferição de temperatura por amostragem, mediante utilização de termômetro adequado;
- II. Verificação quantitativa, pesagem amostral ou conferência de porções, quando compatível com o item;
- III. Inspeção visual e sensorial das características organolépticas;
- IV. Registro fotográfico ou audiovisual das condições de entrega ou de execução;
- V. Coleta ou preservação de amostra testemunha, quando necessária à apuração de eventual inconformidade;
- VI. Requisição de documentos comprobatórios de controle sanitário, registros de produção, controle de temperatura, identificação de lote, data de preparo ou documentos correlatos;
- VII. Verificação da adequação da montagem, dos utensílios, da estrutura de apoio e da equipe disponibilizada, quando se tratar de serviço executado no local.

10.8.2. O servidor designado para o recebimento e fiscalização deverá possuir treinamento básico compatível com a atividade de verificação sanitária ou atuar sob orientação de profissional habilitado, assegurando-se que a fiscalização observe critérios técnicos mínimos e registro formal das ocorrências.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **42** de **70**

10.8.3. A fiscalização exercida pela Administração não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade técnica pela qualidade intrínseca do produto ou do serviço fornecido, nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA por falhas originadas em sua esfera de atuação.

11 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Diretrizes Gerais

11.1.1. A execução do contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada de forma contínua, sistemática e documentada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se metodologia formal de monitoramento orientada por critérios objetivos de desempenho, qualidade sanitária, regularidade logística, conformidade técnica e aderência às condições contratuais.

11.1.2. O modelo de gestão adotado fundamenta-se nos princípios da eficiência, prevenção de riscos, rastreabilidade, responsabilidade sanitária, controle por evidências e adequação da execução à natureza de cada lote e item, assegurando a mitigação de falhas operacionais e a regular satisfação da necessidade administrativa.

11.2. Estrutura de Governança Contratual

11.2.1. A Administração designará formalmente:

- I. Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução, controle de prazos, interlocução institucional, avaliação de desempenho e adoção de providências administrativas;
- II. Fiscal Técnico, responsável pela verificação da conformidade dos produtos e serviços executados com as especificações técnicas, sanitárias, quantitativas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência;
- III. Fiscal Administrativo, quando necessário, para controle documental, verificação da regularidade fiscal, acompanhamento das medições, glosas e demais atos administrativos correlatos.

11.2.2. A designação ocorrerá por ato formal da autoridade competente, com definição clara das atribuições e responsabilidades de cada agente.

11.3. Metodologia de Acompanhamento da Execução

11.3.1. A fiscalização observará procedimento estruturado de verificação no ato do recebimento ou durante a execução do serviço, compreendendo, conforme a natureza de cada lote e item:

- I. Conferência quantitativa dos produtos entregues ou dos serviços disponibilizados;
- II. Verificação da integridade das embalagens, recipientes, utensílios, louças, materiais e itens de apoio;
- III. Aferição da temperatura dos alimentos e bebidas, quando aplicável;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **43** de **70**

- IV. Avaliação preliminar de conformidade quanto à composição mínima, apresentação, padrão de qualidade e especificação técnica do lote e do item;
- V. Verificação da adequação da montagem, estrutura, reposição e atendimento, quando se tratar de buffet, coffee break estruturado ou outro serviço prestado no local;
- VI. Registro formal das ocorrências e das providências adotadas.

11.3.2. A aferição de temperatura observará os parâmetros de segurança alimentar aplicáveis à natureza do item, devendo ser exigida especialmente para alimentos quentes, alimentos refrigerados, frutas preparadas, bebidas e demais produtos perecíveis, em consonância com a legislação sanitária vigente.

11.3.3. A fiscalização poderá utilizar instrumentos adequados de medição e controle, inclusive termômetro calibrado, registros próprios, checklist técnico e documentação fotográfica, devendo manter formalizados os dados relevantes à instrução do processo administrativo.

11.4. Instrumentos Formais de Controle

11.4.1. O acompanhamento da execução contratual será formalizado, no que couber, por meio de:

- I. Relatório de Recebimento e Atesto;
- II. Registro de Não Conformidades;
- III. Controle de Substituições, Correções ou Refazimentos;
- IV. Controle de Reincidências;
- V. Registro Fotográfico ou Audiovisual, quando necessário;
- VI. Controle de Ordens de Fornecimento e saldos executados por lote e item.

11.4.2. Cada registro deverá conter, no mínimo:

- I. Data e horário da entrega ou da execução;
- II. Lote, item e quantitativo solicitado;
- III. Quantitativo entregue, executado e aceito;
- IV. Temperatura aferida, quando aplicável;
- V. Descrição circunstanciada de eventual irregularidade;
- VI. Providência adotada;
- VII. Identificação do fiscal responsável.

11.4.3. Os registros integrarão o processo administrativo correspondente, assegurando rastreabilidade e eventual instrução de procedimento sancionatório.

11.5. Indicadores Objetivos de Desempenho

11.5.1. Para fins de monitoramento contínuo, serão observados indicadores mínimos de desempenho, tais como:

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **44** de **70**

- I. Índice de Conformidade das Entregas e Execuções (ICEE), correspondente ao percentual de entregas ou serviços aceitos sem registro de irregularidade;
- II. Índice de Reincidência de Não Conformidades (IRNC);
- III. Índice de Substituição, Correção ou Refazimento (ISCR);
- IV. Índice de Pontualidade Logística e Operacional (IPL0), aferido pelo cumprimento dos prazos, datas, horários e condições fixados nas Ordens de Fornecimento;
- V. Índice de Adequação Sanitária (IAS), aferido pela ausência de inconformidades relacionadas a conservação, acondicionamento, transporte e segurança alimentar.

11.5.2. A reincidência sistemática ou a elevação dos índices de irregularidade poderá ensejar medidas administrativas progressivas, inclusive aplicação de sanções, nos termos deste Termo de Referência, do edital e da legislação aplicável.

11.6. Procedimentos em Caso de Irregularidade

11.6.1. Constatada desconformidade, o fiscal deverá:

- I. Registrar formalmente a ocorrência;
- II. Notificar a contratada para substituição, correção, regularização ou refazimento do objeto, quando cabível;
- III. Avaliar a necessidade de glosa proporcional ou integral;
- IV. Encaminhar relatório ao gestor do contrato para análise de eventual instauração de procedimento administrativo.

11.6.2. Irregularidades com potencial risco sanitário ou grave comprometimento da execução poderão ensejar, além da rejeição total ou parcial do objeto:

- I. Suspensão cautelar do fornecimento ou do serviço;
- II. Comunicação à autoridade sanitária competente;
- III. Abertura de processo administrativo sancionador.

11.7. Medição e Liquidação da Despesa

11.7.1. A medição será realizada com base nos produtos efetivamente entregues e aceitos ou nos serviços efetivamente executados e atestados, observados o lote, o item, a unidade de medida e a Ordem de Fornecimento correspondente.

11.7.2. Não serão considerados para fins de pagamento:

- I. Produtos rejeitados;
- II. Serviços recusados ou executados em desacordo com as especificações;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **45** de **70**

- III. Fornecimentos ou execuções realizados fora dos parâmetros estabelecidos;
- IV. Quantitativos não comprovadamente entregues, executados ou aceitos.

11.7.3. A liquidação observará o disposto na legislação financeira aplicável, especialmente os arts. 63 a 65 da Lei nº 4.320/1964 e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Avaliação Periódica da Execução

11.8.1. O gestor do contrato poderá promover avaliações periódicas de desempenho, com registro formal das conclusões, podendo convocar reuniões técnicas para alinhamento, correção de falhas e aperfeiçoamento operacional.

11.8.2. A avaliação poderá resultar em:

- I. Recomendações técnicas;
- II. Advertências preventivas;
- III. Reforço de medidas sanitárias, logísticas ou operacionais;
- IV. Instauração de processo sancionador, quando cabível.

11.9. Finalidade do Modelo de Gestão

11.9.1. O modelo de gestão ora estabelecido tem por finalidade assegurar:

- I. Regularidade e continuidade da execução contratual;
- II. Conformidade sanitária dos produtos e serviços;
- III. Eficiência administrativa;
- IV. Prevenção de riscos à saúde pública;
- V. Controle objetivo da execução por lote e item;
- VI. Rastreabilidade das ocorrências;
- VII. Segurança jurídica para a administração.

12 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E APURAÇÃO DO FORNECIMENTO

12.1. A medição do objeto será realizada com base nos quantitativos efetivamente entregues, executados, conferidos e definitivamente aceitos pela fiscalização designada, observados, em cada caso, o lote, o item, a unidade de medida aplicável e o procedimento de recebimento previsto neste Termo de Referência.

12.2. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os produtos e serviços que:

- I. Tenham sido executados ou entregues em conformidade com a Ordem de Fornecimento emitida;
- II. Estejam em conformidade com as especificações técnicas, a composição mínima, a forma de apresentação, os padrões sanitários e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **46** de **70**

- III. Tenham sido regularmente recebidos e aceitos pela fiscalização;
- IV. Não tenham sido objeto de rejeição, glosa, substituição, correção ou refazimento não concluído.

12.3. A medição observará a unidade de medida fixada para cada item, de acordo com o quadro descritivo do objeto, compreendendo, conforme o caso:

- I. Serviço por pessoa;
- II. Quilograma;
- III. Cento;
- IV. Litro;
- V. Unidade;
- VI. Outra unidade expressamente prevista no termo de referência ou na ordem de fornecimento.

12.4. A medição terá como documentos-base:

- a) As Ordens de Fornecimento emitidas no período;
- b) Os relatórios de conferência e fiscalização elaborados pela Administração;
- c) Os registros de recebimento provisório e definitivo, quando aplicáveis;
- d) Os registros de ocorrência, glosa, substituição, correção ou refazimento, quando houver.

12.5. O fechamento para fins de faturamento ocorrerá em periodicidade mensal, mediante consolidação das Ordens de Fornecimento efetivamente executadas no período, acompanhadas de relatório discriminado contendo, no mínimo:

- a) Data da entrega ou da execução;
- b) Secretaria ou unidade administrativa demandante;
- c) Lote e item solicitado;
- d) Unidade de medida aplicável;
- e) Quantitativo solicitado;
- f) Quantitativo entregue ou executado;
- g) Quantitativo aceito para fins de pagamento;
- h) Eventuais ocorrências registradas;
- i) Quantitativos glosados, rejeitados, substituídos, corrigidos ou refeitos.

12.6. Nos lotes que envolvam prestação de serviço no local do evento, especialmente buffet e coffee break com estrutura de apoio, a medição considerará não apenas o quantitativo correspondente à unidade de medida do item, mas também a regular execução das obrigações acessórias previstas neste Termo de Referência, tais como montagem, disponibilização de utensílios, materiais, reposição e atendimento, quando exigidos na Ordem de Fornecimento.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **47** de **70**

12.7. Nos itens caracterizados como simples entrega, a medição limitar-se-á ao quantitativo efetivamente entregue e aceito, de acordo com a unidade de medida correspondente e com a conformidade técnica, sanitária e operacional verificada pela fiscalização.

12.8. Divergências quantitativas ou qualitativas constatadas no ato do recebimento provisório ou definitivo deverão ser registradas formalmente e refletidas na medição do período, sendo vedado o faturamento de quantitativos não entregues, rejeitados, glosados ou executados em desconformidade com este Termo de Referência.

12.9. A existência de inconformidade sanitária, técnica, quantitativa ou contratual poderá ensejar, conforme a gravidade do caso:

- a) Glosa parcial ou integral do valor correspondente;
- b) Suspensão cautelar do atesto até regularização;
- c) Compensação em faturamento subsequente, quando cabível;
- d) Rejeição total ou parcial do objeto;
- e) Aplicação das penalidades cabíveis.

12.10. A medição e o atesto não impedem posterior apuração de responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, falhas sanitárias, inadequações operacionais ou descumprimentos contratuais constatados após o recebimento, nos termos da legislação aplicável e das cláusulas deste Termo de Referência.

12.11. Considerando tratar-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, a medição observará exclusivamente as demandas efetivamente formalizadas e executadas, inexistindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

12.12. Os quantitativos medidos e faturados deverão guardar estrita correspondência com os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços, observados o lote, o item, a unidade de medida e a distribuição quantitativa prevista no planejamento da contratação.

13 – DA LIQUIDAÇÃO

13.1. A liquidação da despesa constitui a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e dos arts. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Recebida a Nota Fiscal devidamente instruída, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução do objeto, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, no que couber.

13.3. A liquidação ficará condicionada à comprovação cumulativa de:

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **48** de **70**

- I. Recebimento definitivo dos produtos fornecidos ou dos serviços executados no período;
- II. Conformidade com as ordens de fornecimento emitidas;
- III. Inexistência de pendências relativas a glosas, substituições, correções, refazimentos ou inconformidades registradas;
- IV. Apresentação de nota fiscal eletrônica regular e sem inconsistências formais;
- V. Compatibilidade entre a medição validada, o lote, o item, a unidade de medida e os quantitativos efetivamente aceitos;
- VI. Manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista da contratada.

13.4. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Identificação do contrato e da Ata de Registro de Preços, quando cabível;
- b) Número da nota de empenho correspondente;
- c) Período de referência da execução;
- d) Identificação do lote e do item faturado;
- e) Quantitativo efetivamente fornecido ou executado, conforme a unidade de medida aplicável;
- f) Valor unitário e total discriminado;
- g) Destaque das retenções tributárias incidentes, quando aplicáveis.

13.5. Havendo erro material, inconsistência documental ou divergência entre a Nota Fiscal e a medição validada pela fiscalização, o prazo de liquidação ficará suspenso até a regularização formal pela contratada, não incidindo qualquer ônus à Administração durante o período de saneamento.

13.6. A Administração verificará, previamente à liquidação, a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante consulta ao SICAF ou aos sistemas oficiais equivalentes, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Constatada irregularidade superveniente, a contratada será formalmente notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado de forma motivada, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

13.8. A existência de irregularidade fiscal não impede, por si só, a liquidação da despesa referente a objeto já regularmente executado e atestado, desde que comprovada a boa-fé, inexistente risco à Administração e observadas as providências necessárias à resguarda do interesse público, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas pertinentes.

13.9. A liquidação não implica quitação plena nem renúncia a direitos da Administração quanto a vícios aparentes ou ocultos, responsabilidades sanitárias, falhas de execução ou descumprimentos contratuais posteriormente apurados.

13.10. A liquidação observará estrita correspondência entre:

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 49 de 70

- a) As Ordens de Fornecimento emitidas;
- b) Os registros de recebimento e atesto;
- c) A medição validada pela fiscalização;
- d) Os quantitativos aceitos por lote, item e unidade de medida;
- e) Os valores efetivamente devidos no período de referência.

13.11. Nos lotes que envolvam prestação de serviço no local do evento, especialmente buffet e coffee break com estrutura de apoio, a liquidação dependerá também da comprovação de que as obrigações acessórias contratualmente exigidas — tais como montagem, disponibilização de utensílios, materiais, equipe de apoio, reposição e atendimento — foram efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TERCEIROS

14.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratual, assim entendida a transferência integral da execução dos serviços ou fornecimentos a terceiro, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução direta do objeto.

14.2. Também é vedada a subcontratação parcial que importe na delegação da atividade-fim da contratação, especialmente quanto ao preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte, montagem, reposição, atendimento ou fornecimento dos produtos e serviços abrangidos por cada lote, bem como quanto à responsabilidade técnica e ao controle sanitário da execução, quando exigíveis pela legislação aplicável.

14.3. Não se considera subcontratação, para os fins deste Termo de Referência, a utilização de infraestrutura física regularizada de terceiros, inclusive cozinha industrial, equipamentos, espaço produtivo, câmaras frias, veículos ou outros meios operacionais de apoio, desde que:

- I. A execução operacional do objeto permaneça sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- II. A equipe utilizada, o responsável técnico, quando exigível, e o controle sanitário permaneçam formalmente vinculados à CONTRATADA;
- III. A emissão dos documentos fiscais e a responsabilidade contratual não sejam transferidas a terceiros;
- IV. O estabelecimento ou infraestrutura utilizada possua regularidade sanitária compatível com a atividade desenvolvida;
- V. A utilização dessa infraestrutura não descaracterize a execução direta do objeto pela CONTRATADA.

14.4. A utilização de infraestrutura de terceiros não poderá caracterizar interposição indevida de empresa, execução dissimulada do objeto por pessoa diversa da contratada ou mera intermediação contratual, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.5. A CONTRATADA deverá informar previamente à Administração o endereço da unidade produtiva,

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 50 de 70

da cozinha, do estabelecimento, da base logística ou de qualquer outra estrutura principal que venha a ser utilizada na execução do objeto, bem como apresentar a respectiva documentação sanitária e operacional pertinente, facultando-se à fiscalização realizar vistoria técnica antes do início da execução contratual ou durante sua vigência.

14.6. Nos lotes que envolvam prestação de serviço no local do evento, especialmente buffet e coffee break com estrutura de apoio, a contratada poderá utilizar equipamentos, utensílios, louças, rechauds, recipientes térmicos, mesas de apoio, mobiliário e outros meios materiais próprios ou regularmente disponibilizados, desde que mantida sua integral responsabilidade pela adequação, higiene, conservação, montagem, desmontagem e regular execução do serviço.

14.7. Nos itens caracterizados como simples entrega, a eventual utilização de apoio logístico, estrutura auxiliar ou meios materiais de terceiros não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, segurança alimentar, acondicionamento, conservação, transporte e entrega dos produtos.

14.8. Nos termos do art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, é vedada a utilização de infraestrutura pertencente a pessoa física ou jurídica cujos dirigentes mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, configurando hipótese de impedimento e conflito de interesses.

15 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DECORRENTES

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, do art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e, no que couber, da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.1.1. A gestão da vigência da Ata deverá observar, ainda, as regras do Decreto Municipal nº 129/2023, inclusive quanto às competências do órgão gerenciador, ao acompanhamento dos preços registrados e às hipóteses de alteração, atualização, exclusão de fornecedor e renovação da vigência da ata, quando cabíveis.

15.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na Ata e no instrumento convocatório, não obrigando a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021. Os quantitativos registrados permanecem estimativos, conforme a modelagem adotada no ETP.

15.3. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por instrumento contratual, nota de empenho,

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **51** de **70**

autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme a natureza e a complexidade da contratação específica, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. O Decreto Municipal nº 129/2023 prevê, na fase pré-contratual, a assinatura da ata, a formalização do contrato e a indicação do fiscal e do gestor do contrato.

15.4. A vigência dos contratos ou instrumentos decorrentes da Ata será definida no respectivo ajuste, observados os arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, devendo guardar compatibilidade com a natureza do objeto, com o cronograma de execução e com a disponibilidade orçamentária da contratação específica.

15.5. A celebração de contrato ou a emissão de instrumento equivalente decorrente da Ata pressupõe a existência de saldo disponível, a observância da vigência da Ata de Registro de Preços, a emissão da correspondente Ordem de Fornecimento e a indicação da dotação orçamentária no momento da contratação específica.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Por se tratar de contratação processada sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica dispensada na fase de formalização da Ata de Registro de Preços, devendo ser exigida e formalmente indicada apenas no momento da celebração de cada contrato, da emissão da nota de empenho, da autorização de fornecimento ou de outro instrumento hábil decorrente da Ata, nos termos do art. 17 do Decreto nº 11.462/2023.

16.2. Cada contratação específica decorrente da Ata ficará condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente, à observância das leis orçamentárias vigentes e à compatibilidade com o planejamento administrativo da unidade requisitante, sem prejuízo da natureza estimativa dos quantitativos registrados.

16.3. A ausência de indicação prévia de dotação orçamentária na fase de registro de preços não afasta o dever da Administração de observar, no momento da contratação específica, a disponibilidade orçamentária, a regularidade do empenho da despesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 e, no que couber, do Decreto Municipal nº 129/2023.

17 – DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR, PARTICIPANTES E DAS ADESÕES

17.1. A Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de órgão demandante responsável pela condução do procedimento, atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a condução do certame, o gerenciamento da ata, o controle dos saldos registrados e o acompanhamento das contratações dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 e do Decreto Municipal nº 129/2023. O decreto municipal estabelece que o órgão ou entidade demandante será o órgão gerenciador das atas de registro de preços da Administração Municipal.

17.2. Poderão integrar a Ata de Registro de Preços, na condição de órgãos participantes, os órgãos e

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **52** de **70**

entidades da Administração Municipal que tenham manifestado interesse na fase preparatória da contratação e cujas demandas tenham sido regularmente consolidadas no processo administrativo correspondente.

17.3. A atuação dos órgãos participantes observará os quantitativos que lhes forem atribuídos no planejamento da contratação, competindo ao órgão gerenciador promover a consolidação das demandas, o controle dos quantitativos registrados, a padronização do objeto e a coordenação das contratações decorrentes da ata.

17.4. A eventual adesão à Ata por órgão ou entidade não participante observará o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, os arts. 31 e 32 do Decreto nº 11.462/2023 e, no que couber, a regulamentação municipal aplicável, ficando condicionada:

- a) À previsão no instrumento convocatório;
- b) À anuência prévia do órgão gerenciador;
- c) À concordância expressa do fornecedor registrado;
- d) À demonstração de vantajosidade da adesão;
- e) À verificação de compatibilidade entre o objeto registrado e a demanda do aderente;
- f) À observância dos limites quantitativos legalmente estabelecidos.

17.5. As adesões individuais por órgão ou entidade não participante ficarão limitadas a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, e o quantitativo decorrente do conjunto das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro dos quantitativos de cada item registrados na Ata, nos termos da legislação aplicável.

17.6. Considerando tratar-se de contratação que envolve alimentos, bebidas e serviços de alimentação eventual com itens perecíveis e logística sensível, a autorização de adesão dependerá, ainda, de análise específica quanto:

- a) À capacidade operacional da contratada;
- b) À compatibilidade da adesão com as condições de execução registradas;
- c) À preservação do atendimento das unidades originariamente contempladas na ata;
- d) À manutenção da vantajosidade e da exequibilidade da contratação.

17.7. O órgão gerenciador manterá controle formal dos quantitativos registrados, contratados e remanescentes, vedada a emissão de contratação que ultrapasse os limites fixados na Ata de Registro de Preços.

17.8. A eventual admissão de adesão por órgão ou entidade não participante não poderá comprometer a execução regular do objeto em favor dos órgãos originariamente integrantes da contratação, nem descaracterizar as condições de planejamento, logística, fornecimento e atendimento consideradas na fase preparatória.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 53 de 70

18 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Os preços registrados e os valores decorrentes das contratações específicas permanecerão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à apresentação das propostas, nos termos da legislação aplicável.

18.2. Após o decurso do período previsto no subitem anterior, poderá ser concedido reajuste anual, mediante aplicação do índice setorial ou geral expressamente indicado no edital e no instrumento contratual, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

18.2.1. No âmbito do Município de Tarauacá, o reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com o índice e a data-base fixados no instrumento convocatório, com formalização por apostila, nos termos do art. 179 do Decreto Municipal nº 129/2023.

18.3. Os preços registrados ou contratados poderão ser revistos para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação formal da ocorrência de fato superveniente apto a romper a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

18.3.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente instruído com documentação idônea e suficiente, especialmente:

- a) identificação do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;
- b) indicação do item ou do lote para o qual se pleiteia o reequilíbrio;
- c) justificativa circunstanciada do desequilíbrio econômico-financeiro;
- d) demonstração da diferença percentual pretendida por item e/ou lote;
- e) documentos comprobatórios do custo suportado pela contratada na formulação da proposta e do custo suportado à época do pedido, tais como notas fiscais, orçamentos de fornecedores, tabelas de referência do setor, planilhas comparativas e demais elementos pertinentes.

18.3.2. A mera demonstração genérica de aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira, cabendo à contratada demonstrar o nexo de causalidade entre a elevação do custo efetivamente suportado e o impacto concreto sobre a execução da contratação.

18.3.3. Nos casos em que o pedido de reequilíbrio se refira a item individual integrante da composição global do serviço ou fornecimento, deverá ser apresentada planilha detalhada ou documento equivalente, confrontando o custo originalmente ofertado com o custo atualizado, de modo a demonstrar a repercussão efetiva da variação alegada. Nos objetos compostos por múltiplos itens, a demonstração deverá abranger, preferencialmente, os principais componentes do custo.

18.3.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual, salvo se

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 54 de 70

houver decisão expressa em sentido diverso pela autoridade competente, na forma da regulamentação municipal.

18.3.5. No âmbito do Decreto Municipal nº 129/2023, o pedido de reequilíbrio deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito, podendo solicitar apoio técnico ao gestor, com posterior manifestação jurídica e decisão administrativa na forma regulamentar.

18.3.6. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos a partir da data do fato gerador ou, quando esta não puder ser precisamente identificada, da data do protocolo do pedido, na forma da regulamentação municipal aplicável.

18.4. Tratando-se de Ata de Registro de Preços, aplicam-se também, no que couber, as disposições do art. 129 do Decreto Municipal nº 129/2023, que admitem, em hipóteses específicas, pedido de exclusão da ata ou alteração dos preços registrados, para mais ou para menos, observados os requisitos e limites previstos na regulamentação municipal.

18.5. A eventual concessão de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro será formalizada por meio do instrumento adequado, nos termos da legislação aplicável, sem efeitos retroativos indevidos sobre fornecimentos ou serviços já executados, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas em lei e na regulamentação pertinente.

19 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer acréscimos ou supressões quantitativas, observados os limites e as condições previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que tais alterações incidam sobre a contratação específica já formalizada e sejam devidamente justificadas no processo administrativo correspondente.

19.2. Os acréscimos e supressões de que trata o subitem anterior incidirão sobre o valor inicial atualizado do respectivo contrato ou instrumento equivalente, observando-se, em regra, o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), na forma da legislação aplicável.

19.3. É vedado acréscimo de quantitativos diretamente na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.462/2023, permanecendo os quantitativos nela registrados com natureza meramente estimativa, destinados ao planejamento da contratação e ao controle das futuras contratações específicas. O ETP já registra expressamente que os quantitativos para registro são referenciais e não geram, por si sós, obrigação de consumo integral pela Administração.

19.4. Eventuais acréscimos ou supressões deverão observar a compatibilidade com o objeto contratado, a disponibilidade orçamentária, a manutenção da vantajosidade da contratação e a preservação das condições técnicas, sanitárias, operacionais e logísticas originalmente estabelecidas no Termo de Referência.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 55 de 70

19.5. Tratando-se de objeto estruturado por lotes e itens, eventual alteração contratual deverá preservar a coerência da parcela contratada e não poderá descaracterizar a modelagem adotada na fase preparatória, especialmente quanto à segmentação do objeto, às unidades de medida, à forma de execução e às condições de fornecimento. O ETP destaca que a solução foi estruturada em lotes e itens segundo critério de afinidade material e operacional.

20 – DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação regularmente processada, mediante atesto da execução pelo fiscal competente e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 4.320/1964, do Decreto nº 11.462/2023 e, no que couber, do Decreto Municipal nº 129/2023. O prazo adotado neste Termo de Referência observa limite mais favorável à contratada do que o prazo máximo de 30 (trinta) dias previsto na regulamentação municipal.

20.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pela contratada, após a regular liquidação da despesa, a conferência da documentação exigida e a verificação da efetiva execução do objeto, conforme o lote, item, unidade de medida e quantitativos aceitos no período.

20.3. Incidirão sobre o pagamento as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos legais previstos na legislação vigente, quando aplicáveis.

20.4. O pagamento ficará condicionado à apresentação de Nota Fiscal/Fatura regular, devidamente emitida, contendo, no mínimo:

- a) Identificação da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual, quando houver;
- b) Número da nota de empenho correspondente;
- c) Período de referência da execução;
- d) Identificação do lote e do item faturado;
- e) Quantitativo efetivamente fornecido ou executado, conforme a unidade de medida aplicável;
- f) Valor unitário e valor total;
- g) Destaque das retenções legais, quando cabíveis.

20.5. O prazo para pagamento será suspenso na hipótese de ser atestado, pela fiscalização, o não cumprimento total da obrigação contratual, bem como nos casos de erro material, inconsistência documental ou divergência entre a Nota Fiscal e a medição validada, até a devida regularização pela contratada.

20.6. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela efetivamente executada e adimplida, vedada a retenção de pagamento sobre parcela já regularmente cumprida, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas em lei.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **56** de **70**

20.7. Na hipótese de a contratada deixar de emitir ou apresentar a Nota Fiscal dentro do prazo necessário ao processamento do pagamento, a Administração aguardará sua regular apresentação, hipótese em que o pagamento deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da entrega do documento fiscal, nos termos da regulamentação municipal.

20.8. Previamente ao pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, sem que eventual irregularidade superveniente autorize, por si só, a retenção de pagamento relativo à parcela já adimplida, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

20.9. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, incidirá compensação financeira calculada a partir da data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice diário de atualização financeira, correspondente a 0,00016438, apurado com base na taxa de 6% (seis por cento) ao ano, dividida por 365 dias;

N = Número de dias de atraso;

VP = Valor da parcela em atraso.

20.10. O pagamento não implicará quitação plena nem afastará o direito da Administração de apurar, posteriormente, vícios aparentes ou ocultos, falhas sanitárias, inconformidades técnicas ou demais descumprimentos contratuais eventualmente constatados.

21 – DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a forma de execução parcelada e sob demanda, a sistemática do Sistema de Registro de Preços e o pagamento condicionado à efetiva execução, ao recebimento, ao atesto e à regular liquidação da despesa.

21.2. A opção pela não exigência de garantia contratual mostra-se proporcional e suficiente no caso concreto, tendo em vista que o Termo de Referência já prevê mecanismos adequados de gestão, fiscalização, controle da execução, glosa, aplicação de penalidades e responsabilização da contratada por falhas técnicas, operacionais, contratuais e sanitárias.

21.3. A dispensa de garantia contratual não afasta nem restringe a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, pela qualidade e segurança alimentar dos produtos e serviços fornecidos, nem pela sujeição às sanções administrativas cabíveis, na

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 57 de 70

forma da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 129/2023, do edital e do instrumento contratual.

22 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1. A execução do contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, além das disposições administrativas, os critérios técnicos, operacionais e sanitários aplicáveis ao preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte, montagem, reposição, entrega e fornecimento dos produtos e serviços abrangidos por este Termo de Referência.

22.2. A fiscalização abrangerá o controle técnico-operacional, administrativo-financeiro e sanitário da execução contratual, devendo ser designados, conforme a complexidade da contratação:

I – Gestor do Contrato;

II – Fiscal Técnico;

III – Fiscal Administrativo;

IV – quando necessário, apoio técnico de profissional com conhecimento em vigilância sanitária, segurança alimentar, nutrição ou área correlata.

22.3. Compete ao Fiscal Técnico:

I – acompanhar a execução material do objeto, verificando a conformidade dos produtos fornecidos e dos serviços executados com as especificações técnicas, quantitativos, forma de apresentação, padrão de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II – fiscalizar as condições de preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, conservação, montagem, reposição e entrega, conforme a natureza de cada lote e item;

III – verificar o cumprimento das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, inclusive higiene dos manipuladores, utilização de equipamentos e utensílios adequados, limpeza do ambiente e controle integrado de pragas, quando cabível;

IV – monitorar, quando aplicável, o controle de temperatura dos alimentos e bebidas, o tempo de exposição e as condições de armazenamento e conservação;

V – exigir e conferir a documentação sanitária e técnica exigível, inclusive licença ou alvará sanitário, Manual de Boas Práticas, POPs e documentos de responsabilidade técnica, quando cabíveis;

VI – registrar ocorrências sanitárias, técnicas ou operacionais que possam representar risco à saúde pública ou à regular execução contratual, comunicando imediatamente ao gestor do contrato para adoção das providências pertinentes.

22.4. Compete ao Fiscal Administrativo:

I – acompanhar a regularidade documental, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada durante a vigência contratual;

II – verificar a conformidade documental das notas fiscais, relatórios de execução, ordens de

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **58** de **70**

fornecimento, registros de medição e demais documentos administrativos;

III – controlar prazos contratuais, vigência, reajustes, revisões, reequilíbrios, prorrogações e demais eventos contratuais relevantes;

IV – instruir o processo de liquidação e pagamento, condicionando-o à comprovação da regular execução do objeto e à inexistência de pendências impeditivas;

V – registrar glosas, rejeições, correções, substituições e demais ocorrências com repercussão administrativa ou financeira.

22.5. Compete ao Gestor do Contrato:

I – coordenar a atuação dos fiscais e promover a integração entre fiscalização técnica, administrativa e sanitária;

II – assegurar que a execução contratual observe integralmente a legislação aplicável, inclusive normas sanitárias federais, estaduais e municipais;

III – determinar providências imediatas em caso de risco sanitário, falha relevante de execução ou descumprimento contratual, inclusive suspensão cautelar do fornecimento ou do serviço, quando cabível;

IV – deliberar sobre medidas corretivas, substituições, regularizações, glosas e demais providências administrativas necessárias à boa execução contratual;

V – encaminhar e instruir processo administrativo para apuração de infrações contratuais;

VI – propor a aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital, do contrato e deste Termo de Referência.

22.6. A gestão e a fiscalização deverão observar, conforme a natureza de cada lote e item, se a execução se dá por:

I – prestação de serviço no local do evento, com montagem, estrutura de apoio, utensílios, materiais, equipe, reposição e atendimento; ou

II – simples entrega de produtos alimentícios e bebidas, hipótese em que a verificação incidirá sobre a conformidade quantitativa, qualitativa, sanitária, logística e documental do objeto entregue.

22.7. O descumprimento de normas sanitárias, a entrega de produtos impróprios ao consumo, a inadequação da estrutura de apoio, a falha grave de execução ou a reincidência de inconformidades serão considerados faltas graves, podendo ensejar rejeição total ou parcial do objeto, glosa, suspensão cautelar do fornecimento, rescisão contratual e comunicação aos órgãos de vigilância sanitária competentes, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

22.8. A fiscalização exercida pela Administração não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, segurança alimentar, adequação técnica e regularidade dos produtos e serviços fornecidos, permanecendo esta responsável por vícios aparentes ou ocultos, falhas sanitárias e demais desconformidades relacionadas à sua esfera de atuação.

23 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **59** de **70**

23.1. Constituem infrações administrativas, para fins deste contrato, aquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, técnicas, operacionais, logísticas, documentais ou sanitárias assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e sanitária cabíveis.

23.2 – Das Infrações Específicas Relacionadas ao Objeto

23.2.1. Sem prejuízo das hipóteses legais, configuram infração contratual, especialmente:

- I – a inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- II – o fornecimento de produtos ou a execução de serviços em desacordo com as especificações técnicas, a composição mínima, a forma de apresentação, os padrões de qualidade, as condições sanitárias ou as exigências operacionais previstas neste Termo de Referência;
- III – o descumprimento das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e demais normas sanitárias aplicáveis;
- IV – o não atendimento às exigências da vigilância sanitária federal, estadual ou municipal competentes;
- V – a ausência, vencimento, irregularidade ou não apresentação de licença sanitária, responsável técnico, Manual de Boas Práticas, POPs ou demais documentos exigíveis;
- VI – o fornecimento de alimentos, bebidas ou frutas em condições inadequadas de conservação, temperatura, acondicionamento, transporte, higiene ou integridade;
- VII – a não disponibilização da estrutura, dos utensílios, dos materiais, da montagem, da reposição ou da equipe de apoio, quando exigidos para a execução do lote ou item;
- VIII – a exposição de usuários a risco sanitário ou a entrega de produto impróprio ao consumo;
- IX – a recusa injustificada em substituir, corrigir, regularizar ou refazer o objeto rejeitado;
- X – a reincidência de não conformidades registradas pela fiscalização.

23.3 – Das Sanções Aplicáveis

23.3.1. Pela prática das infrações poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, observada a gravidade do caso concreto e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.4 – Da Dosimetria Objetiva das Multas

23.4.1. A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, observada a seguinte gradação:

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **60** de **70**

I – Infração leve

Sem risco sanitário relevante e sem prejuízo material significativo à execução contratual.

Exemplos:

- a) falhas formais documentais;
- b) pequena divergência quantitativa sem impacto relevante;
- c) descumprimento pontual sem repercussão sobre a qualidade ou segurança do objeto;
- d) primeira ocorrência sem prejuízo ao evento ou à saúde dos usuários.

Multa: de 0,5% a 2% sobre o valor da parcela afetada, podendo ser substituída por advertência, quando cabível.

II – Infração média

Com potencial risco sanitário controlado, prejuízo operacional moderado ou reincidência de infração leve.

Exemplos:

- a) atraso injustificado que comprometa parcialmente o atendimento;
- b) temperatura fora do padrão, sem dano comprovado;
- c) falha de acondicionamento ou conservação sem comprovação de dano à saúde;
- d) ausência parcial de utensílios, materiais ou apoio operacional exigido;
- e) reincidência de infração leve.

Multa: de 2% a 8% sobre o valor da parcela afetada.

III – Infração grave

Com risco sanitário relevante, comprometimento substancial da execução ou reincidência de infração média.

Exemplos:

- a) alimento, bebida ou fruta impróprios ao consumo;
- b) ausência de estrutura essencial para execução do serviço contratado;
- c) irregularidade sanitária relevante;
- d) não substituição imediata do objeto rejeitado;
- e) descumprimento de obrigação que comprometa a continuidade do evento ou da atividade administrativa;
- f) reincidência de infração média.

Multa: de 8% a 20% sobre o valor da obrigação inadimplida, podendo ensejar suspensão cautelar do fornecimento ou do serviço.

IV – Infração gravíssima

Com risco concreto à saúde pública, dolo, fraude ou reiteração sistemática de descumprimentos.

Exemplos:

- a) surto alimentar ou ocorrência sanitária grave atribuível à execução contratual;
- b) fraude documental sanitária ou contratual;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **61** de **70**

- c) inexecução total do objeto;
- d) reiteração sistemática de descumprimentos graves;
- e) conduta que evidencie má-fé, ocultação de irregularidade ou grave desrespeito às determinações da fiscalização.

Multa: de 20% a 30% sobre o valor da obrigação inadimplida ou, conforme a extensão do dano e a gravidade da conduta, sobre o valor da contratação afetada, sem prejuízo de rescisão contratual e aplicação das demais sanções cabíveis.

23.5 – Do Agravamento por Risco Sanitário

23.5.1. Infrações que exponham usuários a risco concreto ou potencial à saúde pública serão consideradas circunstância agravante para fins de dosimetria.

23.5.2. Constatado risco sanitário iminente, poderá a Administração determinar a suspensão cautelar do fornecimento ou da execução do serviço, independentemente da conclusão do processo sancionador, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e sanitárias cabíveis.

23.6 – Do Registro e da Reincidência

23.6.1. As ocorrências serão registradas em instrumento formal de controle de não conformidades, servindo como elemento instrutório para eventual aplicação de penalidades.

23.6.2. A reincidência em infrações de mesma natureza, ou a repetição sistemática de não conformidades durante a vigência contratual, poderá ensejar reenquadramento em faixa superior de gravidade, sem prejuízo da aplicação de sanções mais severas, quando cabíveis.

23.7 – Do Processo Administrativo

23.7.1. A aplicação das penalidades observará:

- I – instauração de processo administrativo;
- II – notificação formal da contratada;
- III – concessão de prazo para apresentação de defesa;
- IV – análise técnica e decisão motivada;
- V – possibilidade de recurso administrativo, na forma da legislação aplicável.

23.8 – Da Cobrança das Multas

23.8.1. As multas poderão ser:

- I – descontadas de pagamentos eventualmente devidos;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **62** de **70**

- II – compensadas com valores retidos ou garantia contratual, quando houver;
- III – cobradas administrativa ou judicialmente, na forma da lei.

23.9 – Da Responsabilização por Atos Lesivos

23.9.1. Havendo indícios de prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013, o fato será comunicado à autoridade competente para as providências cabíveis, sem prejuízo das sanções contratuais, administrativas e judiciais aplicáveis.

24 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 129/2023 e com a metodologia de pesquisa de preços adotada na fase preparatória, mediante utilização de parâmetros idôneos, tratamento crítico das referências coletadas e consolidação tecnicamente fundamentada dos valores obtidos.

24.2. A formação do valor estimado observou, entre outros aspectos:

- I – utilização de parâmetros idôneos de mercado;
- II – análise comparativa de preços praticados para objetos compatíveis;
- III – avaliação crítica da aderência das referências consultadas às especificidades do objeto, da forma de execução, da segmentação por lotes e itens e da realidade logística do Município;
- IV – consolidação dos valores por critério estatístico adequado;
- V – exclusão de valores manifestamente inexequíveis, excessivamente elevados ou incompatíveis com a modelagem da contratação.

24.3. A pesquisa de preços considerou, conforme aplicável e observada a ordem de prioridade metodológica pertinente:

- I – contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas;
- II – dados constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- III – Painel de Preços do Governo Federal ou base oficial equivalente;
- IV – atas de registro de preços vigentes com objeto compatível;
- V – contratações anteriores do próprio Município, quando atualizadas e compatíveis com a realidade atual da contratação;
- VI – pesquisa direta com fornecedores do ramo;
- VII – pesquisa de mercado local e/ou regional, consideradas as peculiaridades logísticas, operacionais e de execução do Município de Tarauacá/AC.

24.4. A metodologia adotada consistiu, preferencialmente, na aplicação da mediana dos preços válidos obtidos para cada item, desconsiderados os valores manifestamente discrepantes, inexequíveis ou incompatíveis com as condições da futura contratação, procedendo-se, em seguida, à apuração do valor

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **63** de **70**

estimado de cada lote e do valor global da contratação.

24.5. Na definição do valor estimado, foram consideradas não apenas as referências nominais de mercado, mas também as condições concretas de execução do objeto no âmbito do Município de Tarauacá/AC, inclusive quanto ao transporte, acondicionamento, conservação dos alimentos, tempo de deslocamento, perecibilidade dos itens e custos operacionais necessários ao atendimento das demandas institucionais.

24.6. A memória de cálculo detalhada, contendo a identificação das fontes consultadas, as datas da pesquisa, os valores apurados, a metodologia de tratamento dos dados, os critérios de exclusão de referências inadequadas e a composição do valor estimado por item e por lote, integra os autos do processo administrativo correspondente.

24.7. O orçamento estimado poderá permanecer sigiloso até a conclusão da fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, caso assim seja definido pela Administração no instrumento convocatório, assegurado, em qualquer hipótese, o acesso irrestrito aos órgãos de controle interno e externo.

24.8. Encerrada a fase de julgamento, o valor estimado será tornado público, na forma da legislação aplicável.

25 - DA HABILITAÇÃO

25.1. Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação tem por finalidade verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a aptidão do licitante para executar o objeto da contratação, compreendendo:

- I – habilitação jurídica;
- II – qualificação técnica;
- III – regularidade fiscal, social e trabalhista;
- IV – qualificação econômico-financeira.

25.2. A documentação de habilitação será exigida do licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, salvo disposição diversa expressamente prevista no edital.

25.2.1. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, bem como a sua apresentação em desacordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, implicará a inabilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observadas as regras legais de saneamento formal.

25.2.2. Ressalva-se a possibilidade de realização de diligência para saneamento de falhas formais, complementação de informações relativas a documentos já apresentados ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de apresentação da proposta, nos estritos termos do art. 64 da

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **64** de **70**

Lei nº 14.133/2021, vedada a substituição ou inclusão extemporânea de documentos que deveriam ter sido apresentados no momento próprio da habilitação.

25.2.3. Na análise da documentação de habilitação, poderá o Pregoeiro, o Agente de Contratação ou a autoridade competente, conforme a estrutura procedimental adotada no edital, promover diligência com a finalidade exclusiva de:

- I – esclarecer ou complementar informações relativas a documentos já apresentados, desde que se refiram a fatos existentes à época da abertura do certame;
- II – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de apresentação da proposta.

25.2.4. É vedada a substituição de documentos não apresentados originalmente, bem como a inclusão de documentos novos que deveriam ter sido entregues no momento próprio da habilitação.

25.3 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

25.3.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de:

- I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado, quando couber, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- II – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- III – comprovação de que a atividade econômica constante do objeto social é compatível com o objeto da contratação, consistente na prestação de serviços de alimentação eventual e/ou no fornecimento de alimentos e bebidas para consumo humano, conforme a natureza dos lotes e itens licitados.

25.3.2. Não serão exigidos documentos além daqueles estritamente necessários à comprovação da existência jurídica do licitante e da autorização para o exercício de atividade compatível com o objeto.

25.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.4.1. Considerando que o objeto da presente contratação envolve preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte, exposição, montagem e/ou fornecimento de alimentos e bebidas destinados ao consumo humano, sob diferentes modalidades de execução, as licitantes deverão comprovar qualificação técnica compatível com a natureza e a complexidade do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e da legislação sanitária aplicável. O ETP registra que a futura contratada deverá possuir atividade compatível, regularidade de funcionamento, aptidão sanitária e estrutura operacional adequada ao preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento, transporte, distribuição, exposição e entrega dos alimentos.

25.4.2. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar:

- I – Regularidade Sanitária

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **65** de **70**

a) licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão competente da Vigilância Sanitária municipal ou estadual, compatível com a atividade exercida e com o objeto licitado;

II – Regularidade Técnica e Profissional

- a) comprovação de registro da pessoa jurídica e do responsável técnico perante o conselho profissional competente, quando exigido pela legislação profissional e sanitária aplicável à atividade exercida;
- b) comprovação do vínculo do responsável técnico, quando exigível, mediante apresentação de contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo;
- c) certidão, anotação, termo ou documento equivalente de responsabilidade técnica, quando cabível;

III – Boas Práticas Sanitárias

- a) Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs, quando exigíveis, compatíveis com a estrutura e com a atividade desenvolvida, nos termos da RDC ANVISA nº 216/2004 e normas correlatas;

IV – Capacidade Técnico-Operacional

- a) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de alimentação coletiva, coffee break, buffet, fornecimento de refeições, catering, fornecimento de gêneros alimentícios preparados ou outros serviços/fornecimentos compatíveis em características, complexidade operacional e controle sanitário com o objeto da contratação;
- b) quando mantida a exigência de quantitativo mínimo, a comprovação deverá limitar-se à parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, em percentual previamente justificado nos autos, observado o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

V – Estrutura Operacional

- a) declaração formal de que dispõe, ou disporá até o início da execução contratual, de estrutura operacional compatível com o objeto, compreendendo, conforme a natureza dos lotes e itens:

instalações físicas adequadas e regularizadas;
equipamentos compatíveis com o preparo, conservação e/ou transporte dos alimentos;
recipientes, utensílios e embalagens apropriados;
meios de transporte compatíveis com a segurança alimentar;
equipe treinada em boas práticas de manipulação de alimentos.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **66** de **70**

25.4.3. O responsável técnico indicado, quando exigível pela legislação aplicável, deverá participar efetivamente da execução contratual, admitida sua substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

25.4.4. A ausência de comprovação das exigências sanitárias e técnicas indispensáveis ao exercício regular da atividade e à segurança alimentar dos usuários implicará a inabilitação da licitante, por se tratar de requisito essencial à execução regular do objeto.

25.5 – DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

25.5.1. A licitante deverá apresentar comprovação de:

- I – regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- II – regularidade relativa ao FGTS;
- III – regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- IV – declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

25.5.2. A licitante deverá comprovar inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o regime jurídico-tributário aplicável ao seu ramo de atividade, devendo tal inscrição ser compatível com o objeto da contratação.

25.6 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

25.6.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

I – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente:

- a) registrados na Junta Comercial competente; ou
- b) transmitidos por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

II – comprovação de que as demonstrações contábeis foram elaboradas por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com registro ativo;

III – certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

IV – comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, desde que tal exigência esteja devidamente justificada nos autos, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

V – relação dos compromissos contratuais vigentes, firmados com a Administração Pública ou com particulares, que possam impactar a capacidade econômico-financeira da licitante, nos termos do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **67** de **70**

25.6.2. Para fins de exigibilidade das demonstrações contábeis, observar-se-á o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União e a legislação societária aplicável:

I – até o último dia útil do mês de abril do ano corrente, serão aceitas as demonstrações contábeis relativas aos exercícios sociais formalmente exigíveis;

II – a partir de 1º de maio, será obrigatória a apresentação das demonstrações contábeis referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro do ano imediatamente anterior.

25.6.2.1. A utilização do SPED ou o regime tributário adotado pela empresa não altera a regra acima.

25.6.3. Além do patrimônio líquido mínimo, poderão ser exigidos os seguintes índices econômico-financeiros, desde que mantida a justificativa técnica nos autos e observados critérios usualmente adotados para avaliação da situação econômico-financeira do licitante:

I – Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,00$

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

II – Liquidez Geral (LG) $\geq 1,00$

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

III – Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$

SG = Ativo Total / Passivo Total

25.6.3.1. Os índices econômico-financeiros deverão ser apurados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentados mediante memória de cálculo detalhada, assinada por contador regularmente inscrito no CRC.

25.6.3.2. A Administração poderá recalcular os índices com base nas demonstrações apresentadas, prevalecendo o resultado obtido pela análise técnica oficial.

25.6.4. As demonstrações contábeis deverão guardar consistência patrimonial e estar acompanhadas, quando exigível, das respectivas notas explicativas, não se admitindo demonstrações elaboradas exclusivamente para participação no certame.

25.6.5. A relação de compromissos contratuais vigentes deverá conter, no mínimo:

I – número ou identificação do contrato;

II – nome do contratante;

III – objeto contratado;

IV – valor global ou estimado da contratação;

V – data de início e término da vigência;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **68** de **70**

VI – percentual executado até a data da apresentação da documentação.

25.6.5.1. A relação deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e, quando cabível, por contador regularmente habilitado, responsabilizando-se ambos pela veracidade das informações prestadas.

25.6.5.2. A Administração poderá confrontar o volume financeiro dos contratos vigentes com:

- a) o patrimônio líquido apresentado;
- b) os índices econômico-financeiros exigidos;
- c) a capacidade operacional declarada;
- d) a finalidade de aferir a real aptidão da licitante para assumir nova obrigação contratual, nos termos do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

25.6.5.3. Havendo inconsistência, poderá ser realizada diligência para esclarecimentos, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão de contratos não informados ou a retificação substancial da relação apresentada.

25.6.6. A exigência de patrimônio líquido mínimo e dos índices econômico-financeiros deverá permanecer justificada nos autos em razão da necessidade de assegurar capacidade financeira mínima compatível com a execução do objeto, especialmente diante:

- I – da natureza parcelada e sob demanda da contratação;
- II – da necessidade de capital de giro para aquisição de insumos perecíveis;
- III – da necessidade de garantir continuidade, regularidade e segurança da execução;
- IV – da exigência de estrutura operacional mínima para atendimento das ordens de fornecimento.

25.6.7. É vedada a exigência de:

- I – faturamento mínimo anterior;
- II – índices de rentabilidade ou lucratividade;
- III – critérios não usualmente adotados para avaliação da situação econômico-financeira, nos termos do art. 69, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

25.6.8. Poderá ser realizada diligência para esclarecimento ou complementação de informações relativas a documentos já apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a substituição ou criação extemporânea de documentos inexistentes à época da abertura do certame.

25.6.9. A apresentação de demonstrações contábeis com informações inverídicas ou manipuladas caracterizará infração administrativa grave, sujeitando o licitante às sanções cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle competentes.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **69** de **70**

25.7 – DAS DECLARAÇÕES

25.7.1. O licitante deverá apresentar, quando exigido no edital:

- I – declaração de que a proposta contempla a integralidade dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a execução;
- II – declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável;
- III – declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto, quando assim previsto no instrumento convocatório.

25.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

25.8.1. Não será admitida a substituição de documentos após a entrega, salvo diligência para esclarecimento, complementação de informações já existentes ou atualização de validade, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

25.8.2. Erros formais poderão ser saneados, desde que não alterem a substância do documento nem comprometam a isonomia entre os licitantes.

25.8.3. Empresas constituídas no exercício financeiro poderão apresentar balanço de abertura, na forma da lei.

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Todas as despesas necessárias à execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relativas à aquisição de insumos, preparo, acondicionamento, transporte, montagem, desmontagem, materiais, utensílios, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais custos diretos e indiretos indispensáveis ao fiel cumprimento da contratação.

26.2. As normas que disciplinam o presente procedimento licitatório e a futura contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia entre os licitantes, a competitividade, a finalidade da contratação, a segurança alimentar e a adequada execução do objeto.

26.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 129/2023 e das demais normas legais e regulamentares pertinentes à matéria.

26.4. Os pedidos de esclarecimento, impugnações e demais comunicações relativas ao certame deverão observar os prazos, a forma e os canais definidos no instrumento convocatório, podendo ser dirigidos ao



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **70** de **70**

setor competente da Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC, sediado na Rua Coronel Juvêncio de Menezes, nº 395, Centro, Tarauacá/AC, ou por meio do endereço eletrônico contratacoestk@gmail.com, sem prejuízo da utilização da plataforma eletrônica adotada para a realização do pregão, quando cabível.

Tarauacá/AC, 04 de fevereiro de 2026.

Elaboração e Responsabilidade Técnica:

Aprovação:

MARIA DE JESUS MOURÃO DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Unidade Demandante

ENIVALDO GOMES CAVALCANTE DO Ó
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 004/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ÓRGÃO REQUISITANTE:**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RESPONSÁVEL: ENIVALDO CAVALCANTE GOMES DO Ó****CPF: 164.766.702-04****MATRICULA: 11488**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade caracterizar, de forma fundamentada, a necessidade administrativa a ser atendida mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo coffee break, refeições no sistema self service e buffet, destinados ao suporte logístico de reuniões, capacitações, treinamentos, solenidades, ações intersetoriais, ações administrativas de interesse público, agendas oficiais, visitas técnicas, reuniões interinstitucionais, comitivas institucionais e demais eventos promovidos pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Tarauacá/AC.

1.2. A dinâmica administrativa do Município evidencia a realização contínua de atividades institucionais que extrapolam a rotina ordinária de expediente, incluindo reuniões técnicas, audiências públicas, seminários, formações, eventos esportivos, ações culturais, atividades comunitárias, visitas técnicas, agendas intergovernamentais e demais programações oficiais promovidas pelas diversas Secretarias. Tais eventos, por sua natureza, duração e relevância institucional, demandam suporte material compatível, inclusive quanto à disponibilização de alimentação adequada aos participantes, como condição de organização, funcionalidade e regular desenvolvimento das atividades, em observância aos princípios da impessoalidade e da eficiência administrativa.

1.3. Nesse contexto, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de permanência e participação do público envolvido nos eventos institucionais, favorecer a continuidade e a eficiência das ações administrativas, conferir suporte logístico compatível às atividades promovidas pela Administração e viabilizar atendimento padronizado, adequado e compatível com reuniões, cursos, palestras, conferências, capacitações, solenidades, visitas técnicas, agendas oficiais e demais programações institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação, Promoção Social, Obras, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Esporte.

1.4. Registre-se que a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria apta ao preparo, acondicionamento, transporte e disponibilização de alimentos em escala compatível com a demanda institucional identificada, inexistindo cozinha pública estruturada, equipe técnica especializada, equipamentos apropriados e organização operacional suficiente para a execução direta dessa atividade com segurança, regularidade e eficiência. A internalização dessa solução, além de exigir investimentos materiais e humanos relevantes, implicaria aumento da complexidade operacional e assunção direta de riscos sanitários, trabalhistas e logísticos, revelando-se, no caso concreto, menos adequada do que a contratação de empresa especializada.

1.5. A solução de mercado ora indicada justifica-se, ainda, pela necessidade de padronização do atendimento, observância de critérios mínimos de qualidade, garantia da segurança alimentar e cumprimento da legislação sanitária aplicável, especialmente no que se refere às boas práticas de manipulação, preparo, acondicionamento, transporte, armazenamento e exposição de alimentos preparados ao consumo. Desse modo, a contratação pretendida apresenta-se como medida necessária, adequada e eficiente ao atendimento do interesse público, permitindo à Administração suprir demanda

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

recorrente de apoio alimentar em eventos institucionais, sem prejuízo do controle da execução, da qualidade dos serviços e da proteção à saúde dos usuários.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário do Município para o exercício de 2026, no contexto das demandas institucionais recorrentes das Secretarias Municipais envolvidas.

2.2. Registra-se que o Plano de Contratações Anual – PCA constitui relevante instrumento de governança e racionalização das aquisições públicas, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, devendo a fase preparatória da contratação guardar compatibilidade com esse instrumento, sempre que formalmente elaborado, bem como com as leis orçamentárias aplicáveis.

2.3. No presente caso, o Plano de Contratações Anual do exercício de 2026 encontra-se em fase de consolidação no âmbito da Administração Municipal, sem prejuízo da regular instauração do presente processo, uma vez demonstradas a necessidade administrativa da contratação, sua compatibilidade com o planejamento governamental e a existência de previsão orçamentária pelas unidades gestoras interessadas.

2.4. Desse modo, enquanto não concluída a consolidação formal do PCA, permanece viável o prosseguimento da fase preparatória, desde que preservada a aderência da contratação ao interesse público, ao planejamento institucional e à disponibilidade orçamentária correspondente, devendo a presente demanda ser inserida no referido instrumento após sua consolidação, em observância às boas práticas de governança das contratações públicas.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo coffee break, refeições no sistema self service e buffet, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais, em reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, audiências públicas, seminários, ações administrativas de interesse público, agendas oficiais, visitas técnicas, reuniões interinstitucionais, comitativas institucionais, eventos culturais, esportivos e demais programações promovidas pela Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC.

3.2. Em razão da natureza do objeto, a futura contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, logísticos e sanitários suficientes para assegurar a adequada execução dos serviços, a regularidade do fornecimento, a qualidade dos alimentos disponibilizados, a segurança alimentar dos participantes e a compatibilidade do atendimento com o porte, a duração e a finalidade de cada evento.

3.3. No que se refere ao serviço de coffee break, a contratada deverá possuir capacidade para fornecer alimentação leve e variada, adequada ao consumo imediato, em quantitativos proporcionais ao número de participantes indicado na Ordem de Fornecimento, contemplando composição mínima a ser detalhada no Termo de Referência, com bebidas quentes, sucos, pães, bolos, biscoitos e/ou salgadinhos variados, frutas da estação, salada de frutas, itens doces e acompanhamentos correlatos, observados padrões mínimos de qualidade, apresentação, higiene e conservação.

3.4. Quanto ao serviço de refeições no sistema self service, a contratada deverá assegurar estrutura adequada ao autosserviço, com preparo, disponibilização e reposição de alimentos em condições apropriadas ao consumo humano, observando composição compatível com a rotina alimentar regional, quantitativos proporcionais ao público estimado e condições higiênico-sanitárias suficientes para manutenção da qualidade dos alimentos até o encerramento do atendimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.5. Em relação ao serviço de buffet, a futura contratada deverá dispor de condições operacionais para fornecimento de alimentação preparada e servida em eventos de maior porte, abrangendo, quando exigido pela Administração, montagem da estrutura de apoio, organização dos itens, reposição dos alimentos, disponibilização de utensílios, recipientes adequados, louças, equipamentos térmicos e equipe de apoio necessária à boa execução do serviço.

3.6. Todos os alimentos fornecidos deverão ser preparados com insumos próprios para consumo humano, de boa procedência e qualidade compatível com o objeto, observando-se, em todas as etapas de preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento, transporte, exposição e serviço, a legislação sanitária vigente e os parâmetros de boas práticas aplicáveis aos serviços de alimentação, com preservação da integridade, da temperatura adequada, da qualidade sensorial e da segurança até o momento do consumo.

3.7. A futura contratada deverá comprovar regularidade sanitária compatível com a atividade desenvolvida, mantendo instalações adequadas ao preparo e manipulação dos alimentos, em conformidade com a legislação aplicável, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela Administração e pelos órgãos competentes.

3.8. Quando o tipo de serviço demandar apoio operacional no local do evento, a contratada deverá disponibilizar, conforme previsto no Termo de Referência, mesas de apoio, toalhas, copos, xícaras, pratos, talheres, bandejas, recipientes próprios, estufas, rechauds, recipientes térmicos e demais materiais indispensáveis à adequada execução, bem como equipe de apoio para organização, reposição e atendimento, quando tal exigência integrar a solução contratada.

3.9. Os serviços poderão ser prestados em dias úteis, finais de semana e feriados, nos locais indicados pela Contratante, devendo a empresa contratada possuir capacidade logística e operacional compatível com o atendimento tempestivo das ordens de fornecimento, inclusive em situações que envolvam maior mobilização de estrutura ou quantitativos mais elevados.

3.10. A solicitação dos serviços deverá ser formalizada por servidor designado pela Administração, com antecedência mínima a ser definida no Termo de Referência e no instrumento convocatório, devendo conter, no mínimo, a data, o horário, o local, o quantitativo estimado de participantes, o tipo de serviço solicitado e as especificações complementares necessárias à correta execução.

3.11. Caberá à futura contratada arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive aquelas relativas à aquisição de insumos, preparo, embalagem, transporte, montagem, desmontagem, materiais, utensílios, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento da contratação.

3.12. Os produtos ou serviços prestados em desacordo com as especificações fixadas, com os padrões mínimos de qualidade ou com as condições sanitárias exigidas deverão ser substituídos, corrigidos ou refeitos imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

3.13. A futura contratada responderá integralmente pela qualidade dos alimentos fornecidos e pelos serviços prestados, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no preparo, acondicionamento, transporte, conservação, exposição ou atendimento.

3.14. A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado, quando exigido pela legislação sanitária e profissional aplicável, apto a acompanhar o planejamento, o controle de qualidade e a regularidade da execução dos serviços, sem prejuízo das demais exigências de habilitação técnica e sanitária a serem fixadas no Termo de Referência e no edital.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. A estimativa das quantidades da presente contratação decorre da consolidação das necessidades informadas pelas Secretarias Municipais demandantes, consideradas as características de suas atividades institucionais, a previsão de reuniões, capacitações, solenidades, eventos oficiais, ações administrativas de interesse público e demais programações que demandam suporte alimentar eventual.

4.2. Os quantitativos abaixo foram distribuídos por lote, item e unidade administrativa requisitante, distinguindo-se, para cada caso, o quantitativo estimado para consumo e o quantitativo estimado para registro, este último destinado à formação da reserva quantitativa necessária ao Sistema de Registro de Preços, em razão da variabilidade natural da demanda administrativa ao longo da vigência da futura ata. A Lei nº 14.133/2021 exige que o ETP contenha a estimativa das quantidades da contratação, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, e o Decreto nº 11.462/2023 regulamenta o SRP previsto nos arts. 82 a 86 da Lei.

4.3. No presente caso, considerando que a distribuição quantitativa por Secretaria já foi previamente definida no âmbito do planejamento administrativo e não poderá mais ser alterada, a presente reformulação tem por finalidade preservar integralmente os quantitativos originalmente fixados por unidade demandante, promovendo apenas o aperfeiçoamento da redação justificadora, da organização da memória quantitativa e da apresentação do quadro demonstrativo.

4.4. Assim, os quantitativos constantes deste item deverão ser compreendidos como estimativas setoriais consolidadas, aptas a subsidiar o planejamento da contratação, sem gerar obrigação de consumo integral pela Administração, observada a natureza estimativa própria do Sistema de Registro de Preços.

4.5. Quadro-síntese dos lotes e itens.

LOTE I – COFFEE BREAK				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
01	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, POR PESSOA, PARA ATENDIMENTO DE REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS, SOLENIDADES E EVENTOS INSTITUCIONAIS, COMPOSTO, NO MÍNIMO, POR BEBIDAS QUENTES, CHÁS, SUCOS NATURAIS OU PREPARADOS COM POLPA DE FRUTAS, ITENS DE PANIFICAÇÃO, SANDUÍCHES, SALGADOS VARIADOS, BOLOS, BISCOITOS OU ITENS SIMILARES, SALADA DE FRUTAS, FRUTAS FRESCAS E ACOMPANHAMENTOS COMPATÍVEIS COM O PADRÃO ALIMENTAR REGIONAL, ADMITIDA A INCLUSÃO DE PREPARAÇÕES TÍPICAS, DESDE QUE MANTIDOS O PADRÃO DE QUALIDADE, A VARIEDADE, A APRESENTAÇÃO E A ADEQUAÇÃO AO CONSUMO IMEDIATO, EM QUANTITATIVO PROPORCIONAL AO NÚMERO DE PARTICIPANTES E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	SERVIÇO POR PESSOA	20.220	23.954

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE II – REFEIÇÕES (SELF SERVICE)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
02	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO ALMOÇO E/OU JANTAR, EM SISTEMA SELF SERVICE, COM CARDÁPIO VARIÁVEL E PREPARAÇÕES DIVERSIFICADAS, SERVIDAS EM RESTAURANTE OU ESTABELECIMENTO ADEQUADO, ACOMPANHADAS DE REFRIGERANTE EM LATA DE 350 ML OU SUCO, DEVENDO A REFEIÇÃO APRESENTAR COMPOSIÇÃO MÍNIMA COMPATÍVEL COM PADRÃO NUTRICIONAL E ALIMENTAR REGIONAL, CONTEMPLANDO, EM CONJUNTO, PROTEÍNA ANIMAL PREPARADA, ARROZ, LEGUMINOSA, MASSA E/OU GUARNIÇÃO, FAROFA, SALADA E ACOMPANHAMENTO COMPLEMENTAR, OBSERVADO O LIMITE MÁXIMO DE ATÉ 1 KG POR REFEIÇÃO, AFERIDO COM OS ALIMENTOS PRONTOS PARA CONSUMO, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, CONSERVAÇÃO E SEGURANÇA ALIMENTAR.	KG	10.050	11.745
LOTE III – SERVIÇO DE BUFFET TIPO ALMOÇO E/OU JANTAR, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DE APOIO, DISPONIBILIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, MATERIAIS E EQUIPE NECESSÁRIA AO ATENDIMENTO.				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
03	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE BUFFET TIPO ALMOÇO E/OU JANTAR, POR PESSOA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO DO ATENDIMENTO, PREPARO DOS ALIMENTOS, ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DE APOIO, DISPONIBILIZAÇÃO DE CARDÁPIO, UTENSÍLIOS, LOUÇAS, RECIPIENTES APROPRIADOS, EQUIPAMENTOS DE CONSERVAÇÃO TÉRMICA, MATERIAIS NECESSÁRIOS AO SERVIÇO, REPOSIÇÃO DOS ITENS DURANTE A EXECUÇÃO E EQUIPE DE APOIO PARA ATENDIMENTO AOS PARTICIPANTES, DESTINADO A EVENTOS INSTITUCIONAIS DE MAIOR COMPLEXIDADE OPERACIONAL, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS DE HIGIENE, SEGURANÇA ALIMENTAR E LEGISLAÇÃO SANITÁRIA APLICÁVEL.	SERVIÇO POR PESSOA	14.800	16.565

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE IV – SALGADOS, DOCES E BEBIDAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
04	FORNECIMENTO DE MINI SALGADOS VARIADOS FRITOS, SOMENTE ENTREGA, PREPARADOS COM INGREDIENTES PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, COM VARIEDADE MÍNIMA COMPATÍVEL COM O PADRÃO DO MERCADO, CONTEMPLANDO SALGADOS FRITOS DE SABORES DIVERSOS, TAIS COMO PASTEL, COXINHA, CANUDINHO, BOLINHA DE QUEIJO, QUIBE OU PREPARAÇÕES EQUIVALENTES, COM PESO MÉDIO UNITÁRIO ENTRE 25 G E 30 G, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS LIMPAS, FECHADAS E APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, DE MODO A PRESERVAR A INTEGRIDADE, A HIGIENE E A CONSERVAÇÃO DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DA ENTREGA.	CENTO	8.900	10.615
05	FORNECIMENTO DE MINI SALGADOS VARIADOS DE FORNO, SOMENTE ENTREGA, PRODUZIDOS POR PROCESSO DE ASSAMENTO, COM MASSA E RECHEIOS DIVERSIFICADOS, PREPARADOS COM INGREDIENTES DE BOA QUALIDADE, PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, ITENS ASSADOS COMO ESFIRRAS, MINI PIZZAS, EMPADAS, ENROLADOS, PÃO DE QUEIJO OU PREPARAÇÕES EQUIVALENTES, COM PESO MÉDIO UNITÁRIO ENTRE 25 G E 30 G, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS LIMPAS, FECHADAS E ADEQUADAS AO TRANSPORTE E À CONSERVAÇÃO, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE, A HIGIENE E A QUALIDADE DO PRODUTO ATÉ A ENTREGA.	CENTO	8.900	10.615
06	FORNECIMENTO DE MINI DOCES VARIADOS, SOMENTE ENTREGA, ELABORADOS DE FORMA ARTESANAL OU SEMIARTESANAL, COM INGREDIENTES PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, APRESENTANDO	CENTO	7.150	8.515

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	SABOR CARACTERÍSTICO, TEXTURA ADEQUADA, ACABAMENTO UNIFORME E PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, DOCES VARIADOS COMO BOLOS EM CUBOS, PÃO DOCE, PUDIM OU PREPARAÇÕES EQUIVALENTES, COM PESO MÉDIO UNITÁRIO ENTRE 25 G E 30 G, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, DE MODO A ASSEGURAR HIGIENE, CONSERVAÇÃO E ADEQUAÇÃO AO CONSUMO NO MOMENTO DA ENTREGA.			
07	FORNECIMENTO DE SUCOS NATURAIS OU PREPARADOS COM POLPA DE FRUTA, PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, PRODUZIDOS A PARTIR DE FRUTAS DE BOA QUALIDADE, COM SABOR, COR E AROMA CARACTERÍSTICOS, SEM SINAIS DE FERMENTAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CONTAMINAÇÃO, COMPREENDENDO SABORES VARIADOS, TAIS COMO LARANJA, MARACUJÁ, ABACAXI, GRAVIOLA, GOIABA, ACEROLA, CAJARANA, SUCO VERDE OU OUTROS EQUIVALENTES COMPATÍVEIS COM O PADRÃO REGIONAL E COM A DISPONIBILIDADE DE MERCADO, DEVENDO SER ENTREGUES EM RECIPIENTES HIGIENIZADOS E ADEQUADOS, SOB CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO E TEMPERATURA COMPATÍVEIS COM O CONSUMO IMEDIATO.	LITRO	7.000	8.465
08	FORNECIMENTO DE REFRIGERANTES NÃO ALCOÓLICOS, GASEIFICADOS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, EM EMBALAGEM TIPO PET, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) LITROS, LACRADOS, ÍNTEGROS, LIVRES DE SUJIDADES, VAZAMENTOS, AVARIAS, PARASITAS OU QUALQUER SINAL DE VIOLAÇÃO, DEVENDO APRESENTAR ROTULAGEM REGULAR E PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 2 (DOIS) MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA, NOS SABORES COLA, LARANJA, GUARANÁ, LIMÃO/LIMÃO E/OU SODA, ADMITINDO-SE COMO REFERÊNCIA DE QUALIDADE PRODUTOS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS MARCAS COCA-COLA,	UNIDADE	8.700	10.610

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	FANTA LARANJA, GUARANÁ ANTARCTICA, GUARANÁ TCHAUÁ, GUARANÁ ITAMBÉ, SPRITE E REFRIGERANTES SIMILARES DE PADRÃO COMPATÍVEL.			
LOTE V – FRUTAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	CONSUMO TOTAL	REGISTRO TOTAL
09	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE ABACAXI, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADO, HIGIENIZADO, DESCASCADO, CORTADO E PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, POLPA FIRME, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, ISENTO DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, ODORES ESTRANHOS, FERMENTAÇÃO, PODRIDÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO ADEQUADA E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	5.090	6.075
10	FORNECIMENTO DE BANANA PRATA, POR QUILOGRAMA, SELECIONADA, HIGIENIZADA EXTERNAMENTE, SERVIDA INTEIRA, COM CASCA, PRÓPRIA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, POLPA FIRME, INTEGRIDADE FÍSICA, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA DE FORMA HIGIÊNICA E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	2.120	2.639
11	FORNECIMENTO DE BANANA MAÇÃ, POR QUILOGRAMA, SELECIONADA, HIGIENIZADA EXTERNAMENTE, SERVIDA INTEIRA, COM CASCA, PRÓPRIA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, POLPA FIRME, INTEGRIDADE FÍSICA, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA DE FORMA HIGIÊNICA E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	2.160	2.699

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE LARANJA PERA, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADA, HIGIENIZADA, DESCASCADA, CORTADA OU FRACIONADA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA FIRME, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, ISENTA DE SUJIDADES, RESÍDUOS, CONTAMINAÇÃO, FERMENTAÇÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	3.720	4.493
13	FORNECIMENTO DE MAÇÃ NACIONAL, POR QUILOGRAMA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, SELECIONADA, HIGIENIZADA EXTERNAMENTE, DISPONIBILIZADA INTEIRA, COM CASCA, PRÓPRIA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR COLORAÇÃO CARACTERÍSTICA, POLPA FIRME, INTEGRIDADE FÍSICA, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, ODORES ESTRANHOS OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA DE FORMA HIGIÊNICA, COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	3.520	4.163
14	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE MAMÃO, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADO, HIGIENIZADO, DESCASCADO, CORTADO E PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA FIRME, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, EM GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, ISENTO DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, PODRIDÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	3.250	3.787
15	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE MANGA, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADA, HIGIENIZADA, DESCASCADA, CORTADA E PRONTA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA	KG	2.430	2.947

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	SUCULENTA, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO, ISENTA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, FIBRAS EM EXCESSO, FERMENTAÇÃO OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.			
16	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE MELÃO, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADO, HIGIENIZADO, DESCASCADO, CORTADO E PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA FIRME, DOCE, SUCULENTA, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, ISENTO DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, FERMENTAÇÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO ADEQUADA E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	2.725	3.345
17	FORNECIMENTO DE PORÇÕES DE MELANCIA, POR QUILOGRAMA, PREVIAMENTE SELECIONADA, HIGIENIZADA, DESCASCADA, CORTADA E PRONTA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR POLPA FIRME, SUCULENTA, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, ISENTA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO, FERMENTAÇÃO OU QUAISQUER SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA ALIMENTOS, SOB REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL E COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.	KG	3.810	4.525
18	FORNECIMENTO DE UVA, POR QUILOGRAMA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PREFERENCIALMENTE SEM SEMENTES, NAS VARIEDADES VERDE E/OU RUBI, SELECIONADA, HIGIENIZADA EXTERNAMENTE, DISPONIBILIZADA INTEIRA, COM CASCA, PRÓPRIA PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVENDO APRESENTAR BAGOS ÍNTEGROS, FIRMES, COLORAÇÃO, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, CONTAMINAÇÃO,	KG	3.330	3.905

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FERMENTAÇÃO OU SINAIS DE DETERIORAÇÃO, ACONDICIONADA DE FORMA HIGIÊNICA, COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E INSETOS.		
--	--	--

4.6. Quadro consolidado de distribuição das quantidades.

QUADRO CONSOLIDADO DE DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES		
LOTE I – SERVIÇOS DE COFFEE BREAK		
ITEM 01 – FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK (SERVIÇO POR PESSOA)		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	3.500	4.200
SAÚDE	4.500	5.000
EDUCAÇÃO	3.200	4.000
PROMOÇÃO SOCIAL	3.900	4.600
OBRAS	600	780
AGRICULTURA	300	390
MEIO AMBIENTE	2.000	2.400
CULTURA	900	1.000
ESPORTE	1.320	1.584
TOTAL DO ITEM	20.220	23.954
LOTE II – REFEIÇÕES		
ITEM 02 – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) EM SISTEMA SELF SERVICE		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.200	1.400
SAÚDE	3.000	3.500
EDUCAÇÃO	800	1.000
PROMOÇÃO SOCIAL	0	0
OBRAS	600	780
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	2.000	2.200
CULTURA	1.400	1.600
ESPORTE	1.000	1.200
TOTAL DO ITEM	10.050	11.745
LOTE III – BUFFET		
ITEM 03 – BUFFET TIPO ALMOÇO E JANTAR, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA SERVIR		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	5.000	5.200
EDUCAÇÃO	3.500	4.000
PROMOÇÃO SOCIAL	1.000	1.200
OBRAS	600	780
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	2.000	2.200
CULTURA	1.050	1.200
ESPORTE	600	720

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOTAL DO ITEM	14.800	16.565
LOTE IV – SALGADOS, DOCES E BEBIDAS		
ITEM 04 – MINI SALGADOS VARIADOS (FRITOS), SOMENTE ENTREGA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	4.000	4.800
EDUCAÇÃO	1.000	1.100
PROMOÇÃO SOCIAL	1.000	1.200
OBRAS	300	390
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	1.000	1.200
CULTURA	250	300
ESPORTE	300	360
TOTAL DO ITEM	8.900	10.615
ITEM 05 – MINI SALGADOS VARIADOS (FORNO), SOMENTE ENTREGA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	4.000	4.800
EDUCAÇÃO	1.000	1.100
PROMOÇÃO SOCIAL	1.000	1.200
OBRAS	300	390
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	1.000	1.200
CULTURA	250	300
ESPORTE	300	360
TOTAL DO ITEM	8.900	10.615
ITEM 06 – MINI DOCES VARIADOS, SOMENTE ENTREGA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	2.500	3.000
EDUCAÇÃO	1.000	1.100
PROMOÇÃO SOCIAL	1.000	1.200
OBRAS	300	390
AGRICULTURA	50	65
MEIO AMBIENTE	1.000	1.200
CULTURA	200	240
ESPORTE	100	120
TOTAL DO ITEM	7.150	8.515
ITEM 07 – SUCOS NATURAIS		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	3.000	3.600
EDUCAÇÃO	1.000	1.200
PROMOÇÃO SOCIAL	700	800
OBRAS	350	455
AGRICULTURA	100	120
MEIO AMBIENTE	500	650

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CULTURA	150	200
ESPORTE	200	240
TOTAL DO ITEM	7.000	8.465
ITEM 08 – REFRIGERANTES		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	2.000	2.400
SAÚDE	3.000	3.600
EDUCAÇÃO	1.000	1.250
PROMOÇÃO SOCIAL	500	650
OBRAS	500	650
AGRICULTURA	100	120
MEIO AMBIENTE	1.000	1.200
CULTURA	400	500
ESPORTE	200	240
TOTAL DO ITEM	8.700	10.610
LOTE V – FRUTAS		
ITEM 09 – ABACAXI		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.500	1.800
SAÚDE	2.000	2.400
EDUCAÇÃO	400	450
PROMOÇÃO SOCIAL	850	1.000
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	40	50
ESPORTE	150	180
TOTAL DO ITEM	5.090	6.075
ITEM 10 – BANANA PRATA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	500	650
SAÚDE	600	720
EDUCAÇÃO	200	220
PROMOÇÃO SOCIAL	500	650
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	50	60
ESPORTE	120	144
TOTAL DO ITEM	2.120	2.639
ITEM 11 – BANANA MAÇÃ		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	500	650
SAÚDE	500	650
EDUCAÇÃO	200	210
PROMOÇÃO SOCIAL	650	800
OBRAS	100	130

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	40	50
ESPORTE	120	144
TOTAL DO ITEM	2.160	2.699
ITEM 12 – LARANJA PERA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	1.500	1.800
EDUCAÇÃO	500	550
PROMOÇÃO SOCIAL	450	600
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	30	40
ESPORTE	90	108
TOTAL DO ITEM	3.720	4.493
ITEM 13 – MAÇÃ NACIONAL		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	1.000	1.200
EDUCAÇÃO	600	620
PROMOÇÃO SOCIAL	650	800
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	30	40
ESPORTE	90	108
TOTAL DO ITEM	3.520	4.163
ITEM 14 – MAMÃO		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	800	900
SAÚDE	1.000	1.200
EDUCAÇÃO	600	610
PROMOÇÃO SOCIAL	550	700
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	40	50
ESPORTE	110	132
TOTAL DO ITEM	3.250	3.787
ITEM 15 – MANGA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	500	650
SAÚDE	800	900
EDUCAÇÃO	500	550
PROMOÇÃO SOCIAL	400	550

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	20	30
ESPORTE	60	72
TOTAL DO ITEM	2.430	2.947
ITEM 16 – MELÃO		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	500	650
SAÚDE	1.000	1.200
EDUCAÇÃO	500	550
PROMOÇÃO SOCIAL	450	600
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	25	30
ESPORTE	100	120
TOTAL DO ITEM	2.725	3.345
ITEM 17 – MELANCIA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	1.000	1.200
EDUCAÇÃO	600	620
PROMOÇÃO SOCIAL	800	1.000
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	60	70
ESPORTE	200	240
TOTAL DO ITEM	3.810	4.525
ITEM 18 – UVA		
SECRETARIA	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO	QUANT. ESTIMADA PARA REGISTRO
ADMINISTRAÇÃO	1.000	1.200
SAÚDE	800	900
EDUCAÇÃO	400	450
PROMOÇÃO SOCIAL	850	1.000
OBRAS	100	130
AGRICULTURA	0	0
MEIO AMBIENTE	50	65
CULTURA	30	40
ESPORTE	100	120
TOTAL DO ITEM	3.330	3.905

4.7. O quadro consolidado acima demonstra, de forma sistematizada e rastreável, a distribuição dos quantitativos estimados por lote, item e unidade administrativa demandante, preservando-se integralmente os quantitativos setoriais previamente definidos no planejamento originário das Secretarias Municipais, bem como os quantitativos totais estimados para consumo e para registro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.8. A presente reorganização possui natureza estritamente formal e metodológica, não importando alteração material da distribuição originária das quantidades entre as Secretarias, limitando-se a conferir maior clareza expositiva, padronização estrutural, inteligibilidade dos dados e melhor visualização da correlação entre os quantitativos setoriais e os quantitativos totais previstos para a futura contratação.

4.9. Os quantitativos estimados para registro possuem caráter meramente referencial e destinam-se ao adequado dimensionamento do objeto no âmbito do Sistema de Registro de Preços, não gerando, por si só, obrigação de contratação ou de consumo integral pela Administração, a qual realizará as futuras contratações específicas de acordo com a efetiva necessidade administrativa, a conveniência do interesse público e a correspondente disponibilidade orçamentária.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá ser realizada com pessoa jurídica legalmente constituída, com atividade econômica compatível com o objeto e apta à prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo, conforme a natureza de cada lote e item, coffee break, refeições no sistema self service, buffet, fornecimento de salgados, doces, bebidas e frutas preparadas ou disponibilizadas para consumo imediato, observadas as exigências legais, sanitárias, operacionais e técnicas aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

5.2. Para fins de habilitação, a futura contratada deverá comprovar, na forma do instrumento convocatório, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, além de qualificação técnica compatível com a natureza e a complexidade do objeto, devendo as exigências respectivas guardar pertinência e proporcionalidade com os serviços e fornecimentos licitados.

5.3. A futura contratada deverá comprovar regularidade de funcionamento do estabelecimento e aptidão sanitária compatível com a atividade exercida, inclusive mediante licença ou alvará sanitário expedido pela autoridade competente, quando exigível, de modo a evidenciar que o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o armazenamento, o transporte, a distribuição, a exposição e a entrega dos alimentos ocorrerão em conformidade com a legislação de vigilância sanitária aplicável.

5.4. A empresa deverá dispor de estrutura operacional compatível com a execução do objeto, compreendendo instalações adequadas ao preparo e à manipulação dos alimentos, equipamentos de conservação térmica e refrigeração, utensílios suficientes, embalagens apropriadas, recipientes para acondicionamento seguro e meios de transporte aptos a preservar a integridade, a temperatura, a higiene e a salubridade dos alimentos até o momento do consumo.

5.5. Os alimentos deverão ser preparados ou disponibilizados em condições adequadas de higiene, com insumos próprios para consumo humano, sendo vedado o fornecimento de produtos impróprios, deteriorados, contaminados, adulterados ou em desconformidade com os padrões sanitários exigidos. O preparo, a manipulação, o acondicionamento, a conservação, o transporte, a exposição e o serviço dos alimentos deverão observar rigorosamente a legislação sanitária vigente e os procedimentos de boas práticas aplicáveis aos serviços de alimentação.

5.6. A contratada deverá manter pessoal em número e qualificação compatíveis com a execução dos serviços, inclusive, quando a modelagem do objeto assim exigir, cozinheiros, auxiliares, atendentes, garçons e equipe de apoio para montagem, reposição, organização e atendimento, todos devidamente orientados quanto às boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal, controle sanitário e uso dos equipamentos de proteção individual cabíveis.

5.7. Quando exigido pela legislação sanitária e profissional aplicável, a contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento do planejamento, do controle de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

qualidade e da regularidade da execução dos serviços, observado o regramento profissional pertinente à área de alimentação e nutrição humana.

5.8. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na qual deverão constar, no mínimo, a data, o horário, o local, o tipo de serviço ou item solicitado, o quantitativo estimado de participantes, quando cabível, e as especificações complementares necessárias ao atendimento.

5.9. Os serviços e fornecimentos poderão ser prestados em prédios públicos, espaços de eventos, áreas externas previamente definidas ou outros locais indicados pela Administração, em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a necessidade administrativa e a programação institucional.

5.10. Nos lotes e itens que envolvam serviço completo de apoio alimentar, incumbirá à contratada providenciar, quando exigido, o planejamento do atendimento, a montagem e desmontagem da estrutura de apoio, a disponibilização de cardápio, utensílios, louças, materiais e equipamentos necessários, a reposição dos alimentos durante a execução e a organização final do espaço, nos limites definidos no Termo de Referência.

5.11. Nos itens caracterizados como “somente entrega”, a execução limitar-se-á ao preparo, acondicionamento, conservação, transporte e entrega adequada dos produtos, não se exigindo, salvo previsão expressa em contrário, montagem de mesas, organização do espaço, disponibilização de mobiliário, serviço continuado no local ou reposição durante o evento.

5.12. No fornecimento de frutas destinadas ao consumo imediato, a contratada deverá observar a forma de apresentação definida para cada item, compreendendo, conforme o caso, frutas higienizadas, descascadas e cortadas, ou frutas inteiras com casca, previamente higienizadas externamente, sempre acondicionadas de forma higiênica, sob conservação compatível e com proteção contra contaminação e insetos.

5.13. A contratada responderá integralmente pela qualidade dos alimentos e pela regularidade dos serviços prestados, responsabilizando-se por vícios, falhas de execução, inadequações sanitárias e eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do preparo, acondicionamento, transporte, conservação, exposição, entrega ou atendimento.

5.14. Em caso de inadequação dos serviços prestados ou de desconformidade com as especificações contratuais, a contratada deverá promover a substituição, correção, regularização ou refazimento imediato do objeto, sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.15. A contratada deverá arcar com todos os custos inerentes à execução do objeto, inclusive insumos, preparo, transporte, logística, materiais, equipamentos, utensílios, embalagens, pessoal, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

5.16. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela Administração e pelos órgãos competentes.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Com a finalidade de identificar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa descrita neste Estudo Técnico Preliminar, procedeu-se ao levantamento de mercado mediante análise comparativa de alternativas de atendimento, consulta a contratações similares

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

promovidas por outros órgãos públicos, exame de instrumentos convocatórios e atas de registro de preços disponíveis, bem como verificação das condições operacionais do mercado fornecedor apto ao atendimento do objeto pretendido. A fase preparatória da contratação deve ser orientada pelo planejamento e pela definição da solução apta a atender ao interesse público com eficiência, economicidade e compatibilidade com a necessidade administrativa identificada.

6.2. No âmbito do levantamento realizado, foram consideradas, em síntese, as seguintes alternativas:

- I – execução indireta por empresa especializada, mediante contratação administrativa;
- II – contratações eventuais e isoladas, sem padronização e sem registro prévio de preços;
- III – eventual utilização de referências de contratações semelhantes promovidas por outros órgãos públicos, apenas como subsídio metodológico para compreensão da dinâmica do mercado e da modelagem do objeto.

6.3. A hipótese de execução direta pela Administração não se mostra adequada ao caso concreto, tendo em vista a inexistência de estrutura própria suficiente para preparo, acondicionamento, transporte, montagem, reposição e disponibilização dos alimentos em escala compatível com a demanda institucional identificada, além dos custos operacionais, sanitários, logísticos e de pessoal inerentes à internalização dessa atividade. No caso específico do Município de Tarauacá/AC, essa conclusão se reforça pela natureza eventual da demanda, pela diversidade das modalidades de atendimento previstas e pela ausência de cozinha institucional estruturada e de equipe permanente especializada para execução direta do objeto.

6.4. A alternativa de realizar contratações pontuais, isoladas e despadronizadas para cada evento também não se revela a mais vantajosa, pois compromete o planejamento, dificulta a padronização mínima da qualidade, reduz a previsibilidade administrativa, eleva o risco de contratações fragmentadas e enfraquece a racionalização do gasto público, especialmente em contexto de demanda recorrente, porém variável, entre diversas Secretarias Municipais.

6.5. Também foi considerada, em tese, a possibilidade de utilização de atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos públicos. Todavia, essa alternativa não se mostrou a mais adequada para o caso concreto, seja porque as referências consultadas não necessariamente reproduzem, com precisão, a composição, a segmentação por lotes, a forma de execução e o perfil da demanda do Município de Tarauacá/AC, seja porque fatores logísticos locais — inclusive tempo de deslocamento, transporte, acondicionamento e conservação dos alimentos — tendem a impactar diretamente a exequibilidade e a economicidade da futura contratação.

6.6. Registre-se, ainda, que a realização de procedimento licitatório próprio pela Prefeitura de Tarauacá/AC revela-se mais adequada para que a modelagem do objeto e a futura estimativa de preços reflitam, com maior fidelidade, a realidade local de execução, inclusive quanto às condições logísticas, ao transporte, à conservação dos alimentos, ao tempo de deslocamento e aos custos operacionais efetivamente envolvidos no atendimento das demandas institucionais do Município, sem qualquer vedação à participação de empresas sediadas em outras localidades, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa. A Lei nº 14.133/2021 determina que o valor estimado da contratação observe preços de mercado e as peculiaridades do local de execução; a IN SEGES/ME nº 65/2021 também exige tratamento crítico das referências consultadas.

6.7. À vista disso, verificou-se que a solução de mercado mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo coffee break, refeições no sistema self service, buffet e fornecimentos correlatos, com execução parcelada e sob demanda, mediante procedimento licitatório próprio e utilização do Sistema de Registro de Preços. Essa modelagem mostra-se compatível com a natureza do objeto, caracterizada por demandas frequentes, quantitativos variáveis, multiplicidade de itens e impossibilidade de definição prévia exata do consumo por evento, circunstâncias que se ajustam à disciplina dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.8. No curso do levantamento, foram também examinadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, inclusive para fins de compreensão da modelagem do objeto, da segmentação por itens, da forma de execução, da estruturação de cardápios e das unidades de fornecimento. Tais referências evidenciam a existência de mercado fornecedor apto à prestação desse tipo de serviço e a recorrência administrativa do objeto em eventos institucionais. Todavia, possuem caráter meramente subsidiário e não se prestam, por si sós, à reprodução automática de quantitativos, preços ou soluções, em razão das diferenças de escala, localidade, logística, perfil institucional e forma de atendimento exigida em cada caso.

ITEM	ÓRGÃOS / INSTITUCIONAIS	MENOR PREÇO POR ATA
01	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA/MT	229.597,00
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA	2.809.670,53

6.9. Assim, o levantamento de mercado realizado conduz à conclusão de que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa é a contratação de empresa especializada, mediante licitação, para fornecimento eventual e parcelado dos serviços de alimentação descritos neste Estudo Técnico Preliminar, com definição técnica do objeto no Termo de Referência, observância das exigências sanitárias aplicáveis e adoção do Sistema de Registro de Preços como instrumento de gestão da demanda.

6.10. As referências públicas consultadas no curso do levantamento poderão ser registradas em quadro próprio, exclusivamente para fins de memória do procedimento e demonstração da amplitude da pesquisa realizada, sem prejuízo de que a estimativa do valor da contratação seja tratada em item próprio, com observância do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da metodologia pertinente de pesquisa de preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução identificada como mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação eventual, compreendendo, conforme a natureza de cada lote e item, o fornecimento de coffee break, refeições no sistema self service, buffet, mini salgados fritos e de forno, mini doces, sucos naturais, refrigerantes e frutas destinadas ao consumo imediato, com fornecimento dos alimentos, materiais, equipamentos, utensílios, insumos e apoio operacional necessários à execução integral ou parcial do objeto, conforme a modalidade de atendimento exigida em cada evento.

7.2. A adoção dessa solução decorre da verificação de que a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria apta à execução direta desse tipo de serviço, inexistindo cozinha institucional equipada, corpo técnico especializado e organização operacional permanente voltada ao preparo, montagem, reposição e serviço de alimentação eventual em escala compatível com a demanda identificada. Considerando o caráter pontual, variável e não contínuo dessas necessidades, a implantação e manutenção de estrutura própria revelar-se-iam desproporcionais, antieconômicas e administrativamente inadequadas.

7.3. Também foi considerada, em tese, a possibilidade de atendimento por meio de adesão a atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos. Todavia, essa alternativa não se mostrou a mais vantajosa para o caso concreto, seja porque as atas consultadas não necessariamente contemplam, com precisão, as peculiaridades do objeto pretendido pelo Município de Tarauacá/AC, seja porque a distância logística entre outras localidades e o Município tende a impactar custos, conservação, transporte, tempo de deslocamento e exequibilidade do atendimento, comprometendo a aderência da solução às demandas locais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4. Registra-se, ainda, que, embora não haja vedação à participação de empresas sediadas em outros municípios ou localidades, a realização de procedimento licitatório próprio pela Prefeitura de Tarauacá/AC mostra-se mais adequada para que a modelagem do objeto e a formação dos preços reflitam, com maior fidelidade, a realidade local de execução, inclusive quanto às condições logísticas, ao transporte, à conservação dos alimentos, ao tempo de deslocamento e aos custos operacionais necessários ao atendimento das demandas institucionais do Município, sem prejuízo da observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

7.5. Nesse contexto, a solução de mercado reputada mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório próprio para contratação de empresa especializada e devidamente estruturada, com aptidão técnica, operacional e sanitária para executar o objeto em conformidade com a legislação vigente, garantindo padronização mínima de qualidade, regularidade na execução, segurança alimentar, atendimento tempestivo das ordens de fornecimento e adequação às especificidades das unidades administrativas demandantes.

7.6. A contratação pretendida não se confunde com a simples disponibilização improvisada de gêneros alimentícios ou com a mera entrega rudimentar de itens mínimos desacompanhados da estrutura necessária à adequada apresentação, conservação e serviço, porquanto o objeto licitado compreende solução de apoio alimentar eventual com padrão mínimo compatível com a natureza, a finalidade e a relevância dos eventos institucionais. A modelagem da contratação deve, portanto, assegurar atendimento funcional, organizado, higiênico e proporcional, sem caráter luxuoso, mas igualmente sem precarização incompatível com a adequada permanência dos participantes nas atividades promovidas pela Administração.

7.7. A solução compreenderá modalidades distintas de execução, conforme a natureza do lote, do item e do evento. Nos lotes de coffee break, self service e buffet, a execução poderá abranger, conforme o caso, planejamento do atendimento, aquisição e preparo dos alimentos, acondicionamento, transporte, montagem da estrutura de apoio, disponibilização de utensílios, equipamentos e materiais necessários, reposição durante a execução e organização final do espaço, nos limites definidos no Termo de Referência.

7.8. Diversamente, os itens referentes ao fornecimento de mini salgados fritos, mini salgados de forno, mini doces, sucos naturais e refrigerantes, quando caracterizados como “somente entrega”, destinam-se ao atendimento de eventos ou demandas pontuais que dispensem montagem de mesas, organização do espaço, disponibilização de mobiliário, equipe de apoio, reposição continuada e serviço operacional no local, restringindo-se, nesses casos, a execução ao preparo, acondicionamento, conservação, transporte e entrega adequada dos produtos, em conformidade com as especificações do instrumento convocatório e do Termo de Referência.

7.9. No tocante às frutas destinadas ao consumo imediato, a solução deverá observar a forma de apresentação tecnicamente definida para cada item, compreendendo, conforme o caso, frutas previamente selecionadas, higienizadas, descascadas e cortadas, acondicionadas sob refrigeração compatível e com proteção contra contaminação, bem como frutas disponibilizadas inteiras, com casca, previamente higienizadas externamente, quando essa forma de apresentação for mais adequada à sua conservação e integridade até o momento do consumo.

7.10. Os serviços e fornecimentos serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na qual deverão constar, no mínimo, o tipo de serviço ou item solicitado, o quantitativo estimado de participantes, quando cabível, o local, a data, o horário e as especificações complementares necessárias à correta execução, de modo a compatibilizar a contratação com a dinâmica administrativa das Secretarias Municipais.

7.11. A solução abrange, em síntese:

I – coffee break, destinado a reuniões, capacitações e eventos de curta duração, com fornecimento de bebidas e lanches leves;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II – refeições no sistema self service, indicadas para eventos com maior número de participantes e atendimento por autosserviço;

III – buffet, destinado a eventos formais ou de maior complexidade operacional, com disponibilização de estrutura, apoio, organização e atendimento compatíveis com a natureza da programação;

IV – fornecimentos fracionados e pontuais de salgados, doces, bebidas e itens correlatos, destinados a eventos que dispensem estrutura complementar de apoio;

V – frutas destinadas ao consumo imediato, apresentadas conforme o detalhamento técnico de cada item.

7.12. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as exigências de higiene, conservação, acondicionamento, transporte, controle de temperatura e segurança alimentar, desde o preparo até a entrega ou serviço ao participante, em conformidade com a legislação sanitária aplicável ao setor de alimentação.

7.13. A solução adotada inclui o fornecimento de todos os insumos e meios necessários à plena execução do objeto, tais como gêneros alimentícios, embalagens, utensílios descartáveis ou reutilizáveis, equipamentos de conservação térmica, recipientes apropriados, mobiliário básico quando solicitado e equipe de apoio necessária à execução dos serviços, sem ônus adicional à Administração além daquele decorrente da contratação regularmente processada.

7.14. A execução poderá ocorrer em prédios públicos, espaços de eventos, áreas externas ou outros locais previamente indicados pela Administração, abrangendo diferentes Secretarias e unidades administrativas, conforme a necessidade institucional.

7.15. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, inclusive transporte, logística, aquisição de insumos, preparo, materiais, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

7.16. A solução adotada visa assegurar eficiência no atendimento das demandas administrativas, padronização mínima da qualidade dos serviços prestados, segurança alimentar aos participantes, observância da legislação vigente, racionalidade logística e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

7.17. Desse modo, a contratação proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para suprir as necessidades da Administração Municipal, por reunir viabilidade técnica, conformidade sanitária, flexibilidade operacional e compatibilidade com a natureza eventual e parcelada da demanda, justificando-se sua implementação mediante licitação própria, preferencialmente sob a sistemática de registro de preços.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. O parcelamento da solução mostra-se técnica e administrativamente adequado, tendo em vista que o objeto da contratação é divisível sob os aspectos material, funcional e econômico, sendo composto por serviços e fornecimentos que, embora integrados a uma mesma finalidade administrativa de apoio alimentar eventual, apresentam naturezas executivas distintas e podem ser organizados em lotes e itens sem prejuízo da coerência, da funcionalidade e da unidade final da contratação.

8.2. A modelagem adotada observa a diretriz legal de avaliação do parcelamento do objeto, uma vez que a divisão promovida preserva a integridade da solução, não compromete a padronização mínima exigida, permite melhor especificação técnica dos itens, favorece o controle da execução e amplia, em tese, a competitividade, ao possibilitar a participação de fornecedores aptos ao atendimento de parcelas específicas do objeto.

8.3. No caso concreto, a segmentação em lotes foi estruturada segundo critério de afinidade material e operacional, distinguindo-se, de um lado, os serviços de coffee break, refeições no sistema self service

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e buffet, que podem demandar maior organização executiva, apoio operacional, estrutura, montagem, reposição e atendimento no local do evento, e, de outro, os itens de fornecimento fracionado, tais como mini salgados, mini doces, sucos, refrigerantes e frutas destinadas ao consumo imediato, voltados, em determinadas hipóteses, a eventos ou demandas que dispensem estrutura complementar de apoio e serviço no local.

8.4. Tal parcelamento não configura fracionamento indevido, mas medida de racionalização da contratação, pois compatibiliza a modelagem do objeto com as diferentes formas de execução previstas, assegura maior clareza na definição das obrigações, favorece a gestão administrativa e amplia a aderência da contratação às características do mercado fornecedor apto ao atendimento de cada parcela do objeto.

8.5. Verifica-se, ainda, que a divisão do objeto em lotes e itens, tal como estruturada, não tende, em princípio, à elevação desproporcional dos preços, uma vez que foram agrupados, dentro de cada lote, itens de natureza semelhante, com unidade de fornecimento e dinâmica operacional correlatas, preservando-se, assim, equilíbrio entre ganho de escala, praticidade de execução, controle da demanda e ampliação da competitividade.

8.6. A adoção do parcelamento revela-se especialmente adequada diante da heterogeneidade dos itens que compõem a solução, pois evita a concentração indevida de obrigações de naturezas distintas em um único bloco inflexível, sem, contudo, descaracterizar a unidade final da contratação, voltada ao atendimento das necessidades institucionais da Administração Municipal em matéria de apoio alimentar eventual, sob a sistemática de fornecimento parcelado e sob demanda.

8.7. Conclui-se, portanto, que o parcelamento da contratação, na forma em que foi estruturado neste Estudo Técnico Preliminar, atende ao interesse público, mostra-se proporcional à natureza do objeto e compatível com os princípios da competitividade, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, razão pela qual se revela a modelagem mais adequada para a futura licitação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar atendimento eficiente, regular e compatível com as necessidades institucionais das Secretarias Municipais, no que se refere à realização de reuniões, capacitações, treinamentos, audiências públicas, solenidades, agendas oficiais, visitas técnicas e demais eventos administrativos que demandem suporte alimentar eventual, mediante prestação de serviços de coffee break, refeições no sistema self service, buffet e fornecimentos correlatos, conforme a natureza de cada lote e item.

9.2. Com a contratação pretendida, espera-se alcançar, em síntese, os seguintes resultados:

- I. Atendimento padronizado e minimamente qualificado das demandas de apoio alimentar vinculadas a eventos institucionais;
- II. Melhoria da qualidade dos serviços e produtos fornecidos, com observância de padrões adequados de apresentação, acondicionamento, conservação e segurança alimentar;
- III. Maior regularidade e previsibilidade no atendimento das demandas das secretarias municipais, mediante execução parcelada e sob demanda;
- IV. Racionalização da despesa pública, por meio de contratação previamente planejada, centralizada e compatível com a dinâmica administrativa do município;
- V. Mitigação da necessidade de contratações emergenciais, improvisadas, fragmentadas ou despadronizadas para atendimento de eventos institucionais;
- VI. Fortalecimento do controle administrativo sobre a execução, a qualidade dos itens fornecidos e o cumprimento das condições contratuais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- VII. Observância da legislação sanitária aplicável e redução de riscos decorrentes de preparo, acondicionamento, transporte e exposição inadequados dos alimentos;
- VIII. Melhoria do suporte logístico à realização de eventos, reuniões e atividades institucionais promovidas pela administração.

9.3. Pretende-se, ainda, que a solução adotada contribua para assegurar condições adequadas de permanência e participação dos servidores, agentes públicos, convidados, técnicos e demais participantes dos eventos institucionais, favorecendo o regular desenvolvimento das atividades, o melhor aproveitamento do tempo administrativo e a continuidade da programação prevista, sem prejuízo do caráter impessoal e estritamente funcional da contratação.

9.4. No plano da execução contratual, espera-se que a futura contratada assegure:

- I. Regularidade no fornecimento dos serviços e itens contratados;
- II. Conformidade dos produtos e serviços com as especificações técnicas fixadas no edital e no termo de referência;
- III. Observância dos prazos, horários, locais e condições estabelecidos pela administração nas ordens de fornecimento;
- IV. Manutenção de padrão mínimo de qualidade, variedade compatível e adequação da solução à natureza de cada evento;
- V. Responsabilidade quanto à higiene, conservação, manipulação, transporte e segurança dos alimentos destinados ao consumo.

9.5. Espera-se, igualmente, que a contratação proporcione maior aderência entre a solução contratada e a realidade operacional do Município, inclusive quanto à logística de atendimento, à diversidade das demandas entre as Secretarias, à diferenciação entre serviços completos de apoio alimentar e fornecimentos por simples entrega, e à necessidade de compatibilização entre o planejamento administrativo e a execução efetiva do objeto.

9.6. Dessa forma, os resultados pretendidos encontram-se diretamente relacionados ao aprimoramento da eficiência administrativa, ao fortalecimento do planejamento das contratações públicas, à melhoria do suporte logístico aos eventos institucionais, à elevação do padrão de qualidade dos serviços fornecidos e ao atendimento adequado das necessidades institucionais do Município.

10 . PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. Para viabilizar a presente contratação, a Administração deverá adotar previamente as providências administrativas e operacionais necessárias à adequada instrução do processo licitatório, à formalização do futuro instrumento contratual e ao regular acompanhamento da execução, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.2. Deverão ser concluídas, previamente à deflagração do certame, a consolidação final das especificações dos lotes e itens, a compatibilização entre este Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços, o edital e os demais documentos que instruirão a contratação, de modo a assegurar coerência técnica e jurídica entre as peças do processo.

10.3. A Administração deverá providenciar a organização final dos quantitativos estimados por lote, item e Secretaria demandante, bem como a padronização dos quadros demonstrativos de distribuição das quantidades, de forma compatível com a modelagem do objeto adotada no presente Estudo Técnico Preliminar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.4. Deverá ser promovida a formalização da pesquisa de preços e da estimativa do valor da contratação, observada a metodologia legalmente aplicável e consideradas as peculiaridades logísticas e operacionais do Município de Tarauacá/AC, inclusive quanto ao transporte, acondicionamento, conservação e tempo de deslocamento dos itens a serem fornecidos.

10.5. Caberá à Administração elaborar e aprovar o Termo de Referência, com detalhamento das condições de execução, da forma de solicitação, dos critérios de recebimento, da medição, do pagamento, das obrigações das partes, das exigências sanitárias, das condições de fiscalização e das sanções cabíveis, em consonância com a solução delineada neste ETP.

10.6. Também deverá ser verificada a existência de disponibilidade orçamentária compatível com a futura contratação, sem prejuízo da observância das regras próprias do Sistema de Registro de Preços, cuja formalização não impõe obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

10.7. Previamente ao início da execução contratual, a Administração deverá providenciar a designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, bem como, quando necessário, promover orientação ou capacitação mínima dos agentes responsáveis, especialmente quanto às particularidades do objeto, à diferenciação entre serviços completos de apoio alimentar e itens de simples entrega, e ao controle das condições de qualidade, acondicionamento, conservação, transporte e segurança alimentar.

10.8. A Administração deverá, ainda, estruturar fluxo interno para emissão de Ordens de Fornecimento, definição dos setores demandantes, controle de quantitativos consumidos, conferência dos itens entregues e dos serviços executados, recebimento, atesto e encaminhamento para liquidação e pagamento, de forma compatível com a natureza parcelada e sob demanda da contratação.

10.9. Por fim, deverão ser adotadas as medidas administrativas necessárias para assegurar que o ambiente institucional esteja apto à futura execução contratual, inclusive quanto à organização interna das demandas, à definição dos responsáveis pelo acompanhamento e à observância dos procedimentos administrativos pertinentes à gestão da contratação.

11 . CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Verifica-se, no âmbito da Administração Municipal, a existência de contratação correlata em sentido amplo, consubstanciada na recente licitação destinada ao fornecimento de refeições prontas do tipo marmita, voltada ao atendimento de demandas específicas das Secretarias Municipais.

11.2. Referida contratação, todavia, não se caracteriza como interdependente em relação ao presente objeto, porquanto possui escopo material, forma de execução, composição, dinâmica de fornecimento e finalidade operacional distintas, não sendo condição necessária à viabilidade nem à execução da contratação ora pretendida.

11.3. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar abrange solução própria de apoio alimentar eventual para reuniões, capacitações, solenidades, agendas oficiais e demais eventos institucionais, compreendendo coffee break, refeições no sistema self service, buffet, salgados, doces, bebidas e frutas destinadas ao consumo imediato, com modelagem autônoma, segmentação por lotes e itens e condições específicas de execução.

11.4. Há, ainda, registros de contratações ou atas que contemplam fornecimento de bebidas não alcoólicas no âmbito de objetos vinculados a demandas específicas de outras Secretarias, a exemplo de ações culturais, educacionais, eventos temáticos ou merenda escolar. Tais instrumentos, contudo, não se qualificam como contratações correlatas aptas a interferir na presente modelagem, por se destinarem a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

finalidades setoriais próprias, inseridas em objetos mais amplos e materialmente distintos da solução de apoio alimentar eventual ora examinada.

11.5. Assim, a contratação de marmitas pode ser reconhecida como correlata apenas em perspectiva temática ampla, sem, contudo, substituir, inviabilizar ou absorver o objeto deste ETP; por sua vez, os demais ajustes que envolvam bebidas ou gêneros alimentícios em contextos específicos e desvinculados da presente demanda não configuram interdependência nem repercutem, de forma relevante, na viabilidade da contratação ora proposta.

11.6. Não se identificam, até o presente momento, contratações interdependentes cuja formalização conjunta seja indispensável à plena satisfação da necessidade administrativa ora tratada, sem prejuízo da necessária compatibilização entre os instrumentos de planejamento e de contratação, a fim de evitar sobreposição indevida de objetos, duplicidade de despesas ou incoerência na modelagem das soluções de apoio alimentar adotadas pela Administração.

12 . POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A presente contratação, por envolver preparo, acondicionamento, transporte, distribuição e fornecimento de alimentos e bebidas, pode ensejar impactos ambientais relacionados, principalmente, à geração de resíduos sólidos, ao consumo de recursos naturais e ao uso de materiais descartáveis ou de acondicionamento, devendo tais efeitos ser considerados no planejamento da solução e na futura execução contratual. A Lei nº 14.133/2021 consagra o desenvolvimento nacional sustentável como diretriz das contratações públicas.

12.2. Entre os impactos ambientais potencialmente associados ao objeto, destacam-se:

- I – geração de resíduos orgânicos decorrentes de sobras de alimentos e preparações não consumidas;
- II – geração de resíduos recicláveis e rejeitos, notadamente embalagens plásticas, recipientes, papéis, garrafas e materiais de acondicionamento;
- III – utilização de utensílios descartáveis, quando necessários à execução de determinados itens ou modalidades de atendimento;
- IV – consumo de água e energia elétrica nas etapas de preparo, higienização, refrigeração, conservação e transporte dos alimentos;
- V – risco de descarte inadequado de resíduos, caso não observadas práticas mínimas de segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada.

12.3. Para mitigação desses impactos, a futura contratada deverá adotar medidas compatíveis com a natureza do objeto e com a legislação aplicável, tais como planejamento adequado das quantidades a serem produzidas e fornecidas, de modo a reduzir desperdícios, uso racional de água e energia, acondicionamento adequado dos alimentos, correta segregação dos resíduos gerados e destinação final ambientalmente apropriada, especialmente quanto aos resíduos recicláveis e orgânicos, sem prejuízo do cumprimento das exigências sanitárias pertinentes.

12.4. Sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível com o objeto, poderão ser priorizadas soluções que reduzam o uso de materiais descartáveis, favoreçam a utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor impacto ambiental, e estimulem práticas de execução mais sustentáveis, sem prejuízo da segurança alimentar, da higiene e da adequada conservação dos produtos fornecidos. O Decreto nº 11.430/2023 prevê critérios e práticas voltados à sustentabilidade nas contratações públicas, inclusive como referência de governança.

12.5. Nos itens caracterizados como “somente entrega”, bem como naqueles que envolvam frutas preparadas ou disponibilizadas para consumo imediato, a contratada deverá observar especial cuidado com o acondicionamento, a refrigeração, a proteção contra contaminação e a destinação dos resíduos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

gerados na execução, de forma a compatibilizar as exigências sanitárias e operacionais do objeto com práticas de menor impacto ambiental. As boas práticas de serviços de alimentação abrangem requisitos de higiene, armazenamento, transporte e manipulação.

12.6. A contratada deverá observar a legislação ambiental e sanitária aplicáveis, responsabilizando-se pela destinação adequada dos resíduos sob sua responsabilidade e pela reparação de eventuais danos ambientais decorrentes de conduta comissiva ou omissiva na execução do objeto, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela Administração e pelos órgãos competentes.

12.7. Dessa forma, busca-se minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, promovendo solução compatível com o uso racional de recursos, a redução de desperdícios, a adequada gestão de resíduos e a observância do princípio do desenvolvimento sustentável, sem comprometer a qualidade, a segurança alimentar e a funcionalidade do atendimento pretendido.

13 . DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. À vista dos elementos constantes deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, administrativo e sanitário, revelando-se adequada ao atendimento da necessidade pública identificada, consistente no suporte alimentar eventual às atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais.

13.2. A viabilidade da contratação decorre, dentre outros fatores, da clara definição da necessidade administrativa, da inexistência de estrutura própria suficiente para execução direta do objeto, da compatibilidade da solução escolhida com a realidade operacional do Município, da possibilidade de segmentação racional do objeto em lotes e itens, da existência de mercado fornecedor apto ao atendimento da demanda e da adequação da modelagem adotada ao regime de fornecimento parcelado e sob demanda, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços.

13.3. Verifica-se, ainda, que a solução proposta se mostra compatível com o interesse público, com o planejamento administrativo da contratação, com as exigências sanitárias aplicáveis e com a necessidade de padronização mínima da qualidade dos serviços e fornecimentos a serem disponibilizados, não se identificando, até o presente momento, impedimentos técnicos relevantes à sua implementação.

13.4. Desse modo, com fundamento nas análises empreendidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória, com a elaboração do Termo de Referência, a consolidação da pesquisa de preços e a adoção das demais providências administrativas necessárias à deflagração do procedimento licitatório.

Tarauacá, 31 de março de 2026.

Elaboração e Responsabilidade Técnica:

Aprovação:

MARIA DE JESUS MOURÃO DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Unidade Demandante

ENIVALDO GOMES CAVALCANTE DO Ó
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 004/2025

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ, com sede no(a) Av. Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 CEP 69970-000, Centro, na cidade de Tarauacá, AC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 34.693.564/0001-79, neste ato representado(a) pelo(a) Médico Rodrigo Damasceno Catão, empossado em 01 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial de Estado edição nº 13.939 de 08 de janeiro de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 1185/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 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 Preço para futura e eventual Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de COFFEE-BREAK, SELF SERVICE E BUFFET, visando atender demanda das Secretarias Municipais de Administração, Esporte, Saúde, Promoção Social, Educação, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Obras município de Tarauacá, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo *do edital de Pregão Eletrônico SRP nº 90010/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

4.1. 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.

4.1.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

4.9. 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.

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

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

4.11. 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 no item 4.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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:

5.1.1. 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](#);

5.1.2. 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;

5.1.3. 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.

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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.

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

7.1. 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.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

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

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

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

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

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

Local e data

Assinaturas

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

Anexo

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

(Processo Administrativo nº /2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/2026**, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ, com sede no(a) Av. Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 CEP 69970-000, Centro, na cidade de Tarauacá, AC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 34.693.564/0001-79, neste ato representado(a) pelo(a) Médico Rodrigo Damasceno Catão, empossado em 01 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial de Estado edição nº 13.939 de 08 de janeiro de 2025, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] OU [Concorrência] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de COFFEE-BREAK, SELF SERVICE E BUFFET, visando atender demanda das Secretarias Municipais de Administração, Esporte, Saúde, Promoção Social, Educação, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Obras município de Tarauacá, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

7.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, utilizando-se como índice de correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

7.3. O reajuste será calculado com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times \left(\frac{I_1}{I_0} - 1 \right)$$

Onde:

R = valor do reajuste;

V = valor contratual vigente;

I₁ = índice IPCA referente ao mês do reajuste;

I₀ = índice IPCA referente ao mês base (data do orçamento estimado).

7.4. O reajuste será aplicado mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **XXXXXX**;

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. *Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;*
- 9.16. *Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;*
- 9.17. *Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;*
- 9.18. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;*
- 9.19. *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;*
- 9.20. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*
- 9.21. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*
- 9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*
- 9.23. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*
- 9.24. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;*
- 9.25. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
- 9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.28. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:*

12.2.1.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

12.2.1.2. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

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

12.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Das indenizações e multas.

12.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Tarauacá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Tarauacá-AC, XX de março de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE



Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1- 2-