

EDITAL Nº 0001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2026

(Regido pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto nº 11.426 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	“MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE”
Objeto:	Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffe-break e coquetel volante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos para atender as necessidades do conselho regional de odontologia do estado de mato grosso.

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

Dia:	17/04/2026
Hora:	09:30 horas (Horário de Brasília – DF)
Site:	http://www.comprasnet.gov.br/
Local:	Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049-035 (Sala de Licitações).

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 08:00h às 17:00h – Horário do Mato Grosso.
LOCAL:	Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049-035 (Sala de Licitações).

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página <http://transparencia.cromt.org.br/> e
<http://www.comprasnet.gov.br/>

Para solicitação do edital, enviar pedido ao Conselho Regional de Odontologia do Mato Grosso via e-mail: compras@cromt.org.br, conforme modelo do Anexo VI deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

Edital nº 001/2026
Pregão Eletrônico nº 0002/2026

O **Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso**, por intermédio do Gerencia Geral, através do(a) Pregoeiro(a) (a) designado (a) pela Portaria nº 13/2025, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto n.º 11.462 de 31 de março de 2023** e demais legislações aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** destinada à contratação do objeto de que trata o Anexo I do presente Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro o CROMT, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo*, constante da página eletrônica da COMPRASNET – <http://www.comprasnet.gov.br/>.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; <http://www.comprasnet.gov.br/> e <http://www.cromt.org.br/> ícone “Portal Transparência”

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

USAG:389231

Horário da Fase de Lances: a partir das 09h30 (Horário de Brasília)

Realização: Por meio do site <http://www.comprasnet.gov.br/>.

SEÇÃO I – DO OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffee-break e coquetel volante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos para atender as necessidades do conselho regional de odontologia do estado de mato grosso.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

(b) A despesa com a execução do objeto desta licitação ocorrerá com as seguintes dotações orçamentarias:

Dotação Orçamentária:

6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 - Solenidade, Recepções E Hospedagens;

6.2.2.1.1.01.04.04.004.011 - Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil. www.gov.br/compras.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o

terceiro dia útil anterior a data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.5. Para todos os itens, a participação será exclusiva a microempresa e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Não poderá disputar esta licitação:

3.8.1. aquele que não atende às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.8.2. 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;

3.8.3. 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;

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

3.8.5. aquela 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;

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

3.8.7. 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 veados pela legislação trabalhista;

3.8.8. agente pública do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

SEÇÃO IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. 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 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

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

4.4.1. 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 condutas vigentes na data de sua

entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. 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.

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

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

4.11. 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:

4.11.1. 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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

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

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

4.16. Fornecedoros: atentem-se para o envio das qualificações técnicas exigidas no termo de referência

SEÇÃO V – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário dos itens;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10.1. 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 item 5.9.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

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

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. 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\$ 1,00 (um real)**.

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

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.12.3. 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 final de classificação.

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.14.4. 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 final de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21. 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. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

6.22.1.2. 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;

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

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

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

6.22.2.1. 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;

6.22.2.2. empresas brasileiras;

6.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

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

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

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

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

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

6.23.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

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

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

SEÇÃO VII – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- Alvará de Funcionamento e Sanitário e demais documentos listados no check-list;

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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;

7.9.3. 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.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. 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.

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

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. 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;

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

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

7.13. 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.

7.14. Caso o Termo de Referência 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.

7.15. 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.

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

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

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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.

7.19. A licitante deverá apresentar Declaração de Compromisso de Instalação de Escritório na cidade de CUIABÁ/MT, ou em sua região metropolitana (Várzea grande), a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do início da vigência do contrato, conforme modelo do Anexo X do edital.

7.19.1 Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, ficará dispensada da apresentação da declaração.

SEÇÃO VIII – DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.3. 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.

8.3.1. 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 10% a 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por envio dos anexos no www.comprasnet.gov.br pelo próprio sistema.

8.5. 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.

8.6. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 120 (cento e vinte minutos), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. 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.

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

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. 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):

8.14.1. 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

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

8.15. 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.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. 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.

8.18. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. 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.

SEÇÃO IX – DOS RECURSOS

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

h.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

8.3.3. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.cromt.org.br/> e também no endereço citado no preâmbulo deste edital.

SEÇÃO X – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostrar em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. 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;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.5. fraudar a licitação.

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades

civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar, e;

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados;

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 1.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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 14.133/2021.

10.9. 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 10.1.3, 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

SEÇÃO XI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@cromt.org.br.

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

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

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

SEÇÃO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgado ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

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

12.11. Todas as regras referentes ao registro de preço, estão definidas no termo de referência, bem como na Ata de Registro de Preços.

12.12. O pregoeiro poderá ser exigir o envio de quaisquer documentos exigidos no edital e seus anexos.

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

12.13.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

12.13.2. ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

12.13.3. ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

12.13.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.

12.13.5. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

12.13.6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

12.13.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS

12.13.8. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO

12.13.9. ANEXO IX – RETIRA DA EDITAL

12.13.10. ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

SEÇÃO XIII – DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Cuiabá/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

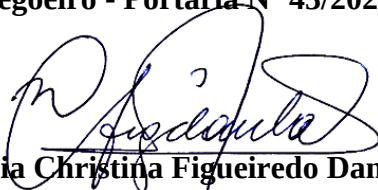
Cuiabá, 31 de março de 2026.



Mayara Barbosa Lima

Analista Administrativo – Compras e Licitação

Pregoeiro - Portaria Nº 43/2025



Wania Christina Figueiredo Dantas
Presidente do CROMT

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 11/CROMT/2026

1. OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a “Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffee-break e coquetel volante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência para atender as necessidades do Conselho Regional de Odontologia do Estado de Mato Grosso”.

ITEM	OBJETO	QT. De Pessoas	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffee-break e coquetel volante	9.500	R\$ 113,05	R\$ 1.074.000,00
TOTAL				R\$ 1.074.000,00

Obs.: Para esta tabela foi realizada a soma do quantitativo de pessoas do item 5 para o campo “QT. De Pessoas”, para o valor unitário foi considerado o “valor total” dos itens no item 5, dividido pelo total de quantitativo de pessoas, somente para fins de ajustes para lote único no ComprasGov.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Este processo se trata de serviço comum, podendo ser caracterizado por fornecimento continuado uma vez os eventos são realizados todos os anos usando os mesmos cronogramas.

2.2. De acordo com a nova Lei de Licitações 14.133, que entrou em vigor em 2021, o fornecimento de coffee-break pode ser considerado um fornecimento contínuo se atender aos critérios estabelecidos pela legislação. A Lei 14.133/21 introduziu uma série de inovações e atualizações em relação aos procedimentos licitatórios, visando aprimorar a eficiência e a transparência nas contratações públicas.

2.3. A justificativa para considerar o fornecimento de coffee-break como contínuo para os eventos do Conselho Regional de Odontologia (CRO), que ocorrem regularmente todos os anos, está relacionada à necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade do serviço. Ao fornecer o coffee-break para múltiplos eventos realizados anualmente pelo CRO, é possível estabelecer uma relação duradoura com o fornecedor, o que pode resultar em benefícios tanto para a administração pública quanto para o fornecedor.

2.4. Além disso, ao considerar o fornecimento como contínuo, é possível simplificar os procedimentos licitatórios, garantindo maior agilidade e eficiência na contratação dos serviços. A

modalidade de licitação adequada para esse tipo de contratação pode ser a pregão, que é especialmente voltada para aquisições de bens e serviços comuns, como o fornecimento de coffee-break.

2.5. Dessa forma, ao atender às demandas de todos os eventos do Conselho Regional de Odontologia de forma regular e contínua, o fornecimento de coffee-break pode ser enquadrado como um fornecimento contínuo de acordo com a nova Lei de Licitações 14.133, desde que observados os requisitos legais e procedimentos adequados para a contratação.

2.6. Da utilização do Sistema de Registro de Preço:

2.6.1. A presente licitação é um objeto que o Conselho Regional de Odontologia ainda não consegue fazer a sua mensuração de quantitativo exato, uma vez que os eventos não tinham o controle exato do quantitativo utilizado.

2.6.2. Sendo assim esse processo visa criar um histórico para que possamos fazer o dimensionamento da utilização do objeto para que futuramente possamos fazer um processo mais fiel.

2.6.3. Por esse fato elencando no item acima se justifica a utilização do Sistema de Registro de Preço para que possamos utilizar a Ata de Registro de Preço sem que obriguei o CROMT a utilizar todo o saldo estimado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Este processo é regido pela Lei nº 14.133/21, IN nº 73/2022, e suas alterações em que faz a regulação dos pregões.

3.2 Da Justificativa da Modalidade:

3.2.1 No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados em dois fatores:

1º) Possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como serviço comum, nos termos da Lei 14.133/21;

2º) Necessidade de contratação pelo fornecimento dos produtos, dentro dos parâmetros objetivos estabelecidos pelo Termo de Referência e Edital de Licitação. Atendidos esses dois pressupostos será cabível a modalidade pregão.

3.2.2 Por sua vez o art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021 traz em seu bojo a definição do que se considera serem bens e serviços comuns:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2.3 Depreende-se então que, independentemente do valor estimado da contratação, caso o bem ou serviço possa ser enquadrado na definição de “comum” e o critério de julgamento seja o menor preço global, a modalidade licitatória a ser adotada será o pregão, na sua forma eletrônica.

3.3. Do Sistema de Registro de Preço: Conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

3.3.1. O SRP permite que a administração aproveite a economia de escala ao adquirir grandes volumes de produtos ou serviços de uma vez. Isso pode resultar em preços mais baixos, pois os fornecedores podem oferecer descontos para grandes quantidades.

3.3.2.O SRP pode ser uma opção mais ágil para a administração pública, pois o processo de registro de preços pode ser mais rápido do que uma licitação completa. Isso é especialmente útil em situações onde a necessidade de aquisição é urgente.

3.3.3. Uma vez que os preços são registrados, a administração pode comprar os produtos ou serviços conforme sua necessidade, dentro do período de validade do registro, sem a necessidade de passar por todo o processo de licitação novamente.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 - Solenidade, Recepções E Hospedagens;

6.2.2.1.1.01.04.04.004.011 - Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios

Solenidade, Recepções E Hospedagens: R\$ 22.983,00

Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios: R\$ 36.156,50

Valor orçamentário para o ano exercício de 2026: R\$ 59.139,50 (cinquenta e nove mil cento e trinta e nove reais e cinquenta centavos), recurso próprio, orçamento 2026.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Serviços e quantidades a serem adquiridos conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor Est. Unit.	Valor Total Est.
01	Serviço de café simples	Por pessoa	1.000	R\$ 49,00	R\$ 49.000,00
02	Coffee-break tipo 01	Por pessoa	1.000	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00
03	Coffee-break tipo 02	Por pessoa	2.500	R\$ 68,67	R\$ 171.666,67
04	Coquetel volante tipo 01	Por pessoa	2.500	R\$ 143,33	R\$ 358.333,33
05	Coquetel Volante tipo 02	Por pessoa	2.500	R\$ 174,00	R\$ 435.000,00
Valor Total de R\$ 1.074.000,00 (um milhão e setenta e quatro mil reais).					

5.2. As solicitações serão realizadas **por demanda** conforme os eventos que o Conselho Regional de Odontologia fará durante o exercício.

Serviços de Café Simples
• Café sem açúcar • Chá adoçado • Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) • Suco de frutas natural (pelo menos 1 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante. • Bolo (01 tipo – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada). • Biscoitos doces (2 tipos – sugestão: sequilos, francisquito, casadinho) e salgados (2 tipos – biscoito de polvilho, biscoito de queijo, pão de queijo, peta) • Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado.

- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

Coffee-break tipo 01

- Café sem açúcar
- Chá adoçado
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 1 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Bolo (02 tipos – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada).
- Mini sanduiches (01 tipo – sugestões: Mini-hamburger, Presunto e queijo, frango desfiado);
- Salada de fruta (Sugestão de frutas: banana, mamão, uva, laranja, melão, manga, kiwi, abacaxi, morango, maçã) – Sem Lactose (Vegana)
- Salgados fritos (2 tipos – Bolinha de queijo, Pastel (de queijo, carne, palmito, etc.), Risólis (de carne, queijo, etc.), Kibe, Enroladinho de salsicha, Croquete de carne, Trouxinha de presunto e queijo)
- Salgados assados (2 tipos – Empadinhas de frango, esfihas de carne, pão de queijo, tortinhas de legumes, pastéis assados, enroladinhos de salsicha, croissants de presunto e queijo, quiches de queijo e espinafre, empadinhas de palmito, tortas salgadas, minipizzas, enroladinhos de queijo e presunto, minicroissants de frango, folhados de queijo e presunto, tortinhas de frango com requeijão)
- Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado.
- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

Coffee-break tipo 02

- Água
- Água Saborizada (Com rodela de laranja, limão, folhas de hortelã e gelo)
- Café sem açúcar
- Chá adoçado
- Leite
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 2 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Bolo (02 tipos – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada).
- Mini sanduiches (01 tipos – sugestões: Mini-hamburger, Presunto e queijo, pasta de atum, frango desfiado);
- Salada de fruta (Sugestão de frutas: banana, mamão, uva, laranja, melão, manga, kiwi, abacaxi, morango, maçã) – Sem Lactose (Vegana)
- Salgados fritos (3 tipos – Bolinha de queijo, Pastel (de queijo, carne, palmito, etc.), Risólis (de carne, queijo, etc.), Kibe, Enroladinho de salsicha, Croquete de carne, Trouxinha de presunto e queijo)
- Salgados assados (3 tipos – Empadinhas de frango, esfihas de carne, pão de queijo, tortinhas

de legumes, pastéis assados, enroladinhos de salsicha, croissants de presunto e queijo, quiches de queijo e espinafre, empadinhas de palmito, tortas salgadas, minipizzas, enroladinhos de queijo e presunto, minicroissants de frango, folhados de queijo e presunto, tortinhas de frango com requeijão)

- Biscoitos amanteigados
- Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado.
- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

Coquetel Volante tipo 01

- Água com e sem gás
- Água Saborizada (Com rodela de laranja, limão, folhas de hortelã e gelo)
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 2 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Mix de frios (tomatinho cereja, azeitonas, queijos e presunto)
- Tarteletes (01 tipo – Salpicão, queijo de cabra e cebola caremilizada, tomate e manjeriço, quiche lorraine, espinafre e queijo freta, abobrinha e queijo parmesão, salada caprese.)
- Caponata (01 tipo – Siciliana tradicional, berinjela, abobrinha, pimentões, batata, funghi, lentilha.)
- Pasta (02 tipos – presunto, frango, ricota e ervas, azeitonas pretas, tomate seco, salmão).
- Quiche (01 tipo – calabresa, lorraine, alho-poró e queijo gruyère, salame e queijo provolone e cogumelos.)
- Folhados (01 tipo – Vol-au-vent, enroladinho de salsicha, folhado de queijo, palitos folhados, croissants sagados)
- Paes e torradas variados
- Quentes (01 tipo – Rondele (presunto e queijo, frango com catupiry, espinafre e ricota, quatro queijos e calabresa) e Risoto (frango com ervas, camarão, calabresa, tomate seco e rúculo, funghi porcini, aspargo com limão).
- Sobremesa (02 tipos - **Fondue de Frutas, palha italiana, trufas de chocolates, bolo com recheio, mini pavlova, mine cheesecakes**).
- Material completo de Serviço.
- **Equipe para serviços.**

Coquetel Volante tipo 02

- Água com e sem gás.
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Caldo (02 tipos – sugestões: feijão, mandioquinha, verde, abóbora).
- Paes e torradas variados
- Mix de frios.
- Kibe cru.
- Mine salgados fritos (02 tipos – sugestões: coxinha de frango, quibe frito, pastel, pastel de angu com queijo, bolinho de feijão, empadinha de palmito).
- Mine salgados assados (02 tipos – sugestões: pão de queijo, empadinha, enroladinho de salsicha, pão de batata recheado, esfirra, pastel de forno com carne).

- Canapé (01 tipo – sugestões: Canapés (pelo menos 3 tipos – Sugestão: Canapé de Patê de Atum, Canapé de Queijo e Presunto, Canapé de Tomate e Manjerição, Canapé de Frango Desfiado, Canapé de Cream Cheese e Geleia, Canapé de Ricota Temperada, Canapé de Pasta de Ervas, Canapé de Geleia de Pimenta com Queijo, Canapé de Frango com Curry)
- Sobremesas (pelo menos 2 opções – Sugestão: Mini Cheesecake com Geleia de Frutas, Trufas de Chocolate com Amêndoas, Tortinhas de Limão em Porções Individuais, Mousse de Maracujá em Copinhos, Mini Pavlovas com Chantilly e Frutas, Creme Brulée em Mini Ramequins, Mini Brownies Decorados com Ganache, Pudim de Leite Condensado em Porções Pequenas, Mini Churros com Doce de Leite).
- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

6. LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

6.1. Modelo de execução do objeto:

6.1.1. Os eventos serão realizados majoritariamente no município de Cuiabá-MT, sendo possível a realização de eventos em todos os municípios onde o CRO-MT detêm jurisdição (principalmente nas cidades em que possui delegacias são elas: Sinop – MT, Juína - MT, Barra do Garças – MT, Tangará da Serra – MT, Rondonópolis – MT), podendo ocorrer Eventos simultaneamente em ambas localidades, e simultaneamente na mesma cidade.

6.1.1.1. Para os municípios que se localizam a mais de 200 (duzentos) quilômetros de Cuiabá a futura contratada poderá realizar a subcontratação, desde que obedeça aos critérios do item 6.3.

6.1.2. A natureza da área de eventos é, contudo, circunstancial e sujeita a fatores contingentes. Portanto, a efetiva realização destas demandas está condicionada a razões de oportunidade e conveniência, verificadas quando da necessidade de contratação.

6.1.3. A descrição de cada serviço que deverá ser fornecido ao CRO-MT encontra-se disposta na tabela referente aos itens que integram a contratação em tela.

6.1.4. A Contratada deverá arcar com todas as despesas para a entrega do objeto.

6.1.5. A prestação de serviços compreenderá a organização, a execução e o acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos serviços.

6.1.6. A execução dos serviços é de inteira responsabilidade da contratada, bem como o pagamento de taxas e quaisquer despesas associadas aos serviços.

6.1.7. A execução dos serviços e/ou entrega dos materiais será iniciada a partir do envio pelo CONTRATANTE da respectiva Ordem de Serviço, conforme modelo expedido pelo CONTRATANTE oportunamente.

6.1.8. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinado ou subscrito pelo CONTRATANTE.

6.1.9. Emissão da Ordem de Serviço:

- Preferencialmente encaminhada por e-mail.
- Antecedência mínima:
 - Eventos com até 50 participantes: 3 dias corridos.
 - Eventos de 51 até 100 participantes: 7 dias corridos.
 - Eventos acima de 101 participantes: 10 dias corridos.
- Demandas urgentes: Encaminhadas com até 2 dias úteis de antecedência.

- Solicitações para eventos em localidade a mais de 200 km de Cuiabá serão feitas com 20 dias de antecedência.
- A CONTRATADA deve encaminhar resposta em até 1 dia útil após a solicitação pela CONTRATANTE.

6.1.9.1. Submissão de Cardápios:

Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deve submeter para análise 3 cardápios do Serviço solicitado.

Os cardápios serão analisados pela CONTRATANTE para atender às necessidades do evento.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA têm a possibilidade de negociar e alterar os cardápios, visando aprimorar a adequação dos serviços às necessidades específicas do evento. Essa flexibilidade permite que ambas as partes discutam e ajustem os cardápios conforme necessário, garantindo a satisfação dos participantes e o sucesso do evento, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.10. A CONTRATADA deve comparecer ao local designado pela CONTRATANTE para realizar o serviço, estando preparada com toda a infraestrutura e equipe necessária, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência em relação ao horário previsto para o início do serviço.

6.1.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar os garçons e copeiras conforme descrito abaixo:

Serviço	Até 50 pessoas	De 51 a 100 pessoas	De 101 a 150 pessoas	Acima de 150 pessoas
Serviço de café simples	1 copeira	1 copeira	1 copeira	2 copeiras
Coffee-break tipo 01	1 Garçon + 1 copeira	1 Garçon + 1 copeira	2 Garçons + 2 copeiras	2 Garçons + 2 copeiras
Coffee-break tipo 02	1 Garçon + 1 copeira	1 Garçon + 1 copeira	2 Garçons + 2 copeiras	2 Garçons + 2 copeiras
Coquetel volante tipo 01	2 Garçon + 1 copeira	4 Garçons + 1 copeira	6 Garçons + 2 copeiras	A combinar
Coquetel volante tipo 02	2 Garçon + 1 copeira	4 Garçons + 1 copeira	6 Garçons + 2 copeiras	A combinar

6.2. Do Menu e utensílios:

6.2.1. A composição do cardápio será organizada em diferentes serviços, incluindo café simples, coffee-break tipo 1, coffee-break tipo 2 e coquetel volante, conforme detalhado no item 5 anteriormente mencionado.

6.2.2. A CONTRATANTE tem o direito de efetuar alterações nas opções do cardápio, desde que siga as diretrizes estabelecidas pela Diretoria do CRO-MT e pelo Fiscal Técnico, respeitando os prazos definidos no item 6.1.9.

6.2.3. Se a CONTRATADA optar por modificar alguma opção do cardápio já aprovado, deverá obter autorização e concordância prévias do CRO-MT.

6.2.4. Observações:

a) Em relação aos quantitativos do serviço:

- Café simples:
 - Bebidas:
 - Café sem açúcar: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - Chá adoçado: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - Refrigerante comum: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - Refrigerante light/diet: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - Suco de frutas natural: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - Comidas:

- Bolo: 1 fatia por pessoa.
- Biscoitos doces: Cerca de 2-3 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
- Biscoitos salgados: Cerca de 2-3 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
- Outros itens:
 - Fornecimento de açúcar em sachê e adoçante: 1 de cada por pessoa.
 - Mexedor de café e suco: 1 de cada por pessoa.
- Coffee-Break Tipo 1:
 - Bebidas:
 - Café sem açúcar: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - Chá adoçado: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - Refrigerante comum: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - Refrigerante light/diet: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - Suco de frutas natural: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - Comidas:
 - Bolo: 1 fatia por pessoa.
 - Mini sanduíches: 1 unidade por pessoa.
 - Salada de frutas: Aproximadamente 150-200 g por pessoa.
 - Salgados fritos: 2 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
 - Salgados assados: 2 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
 - Outros itens:
 - Fornecimento de açúcar em sachê e adoçante: 1 de cada por pessoa.
 - Mexedor de café e suco: 1 de cada por pessoa.
- Coffee-Break Tipo 2:
 - Bebidas:
 - Água: Cerca de 500 ml por pessoa.
 - Água Saborizada: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - Café: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - Chá: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - Leite: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - Refrigerante comum: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - Refrigerante light/diet: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - Suco de frutas natural: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - Comidas:
 - Bolo: 1 fatia por pessoa.
 - Mini sanduíches: 1 unidade por pessoa.
 - Salada de frutas: Aproximadamente 150-200 g por pessoa.
 - Salgados fritos: 2-3 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
 - Salgados assados: 2-3 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
 - Biscoitos amanteigados: Cerca de 2-3 unidades por pessoa.
 - Outros itens:
 - Açúcar em sachê e adoçante: 1 de cada por pessoa.

- Mexedor de café e suco: 1 de cada por pessoa.
- Coquetel Volante tipo 01 e 02:
 - Bebidas:
 - Água: Cerca de 500 ml por pessoa.
 - Água com gás: Aproximadamente 250 ml por pessoa.
 - Água Saborizada: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - Refrigerante comum: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - Refrigerante light/diet: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - Coquetel de frutas sem álcool: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - Suco de frutas natural: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - Comidas:
 - Canapés/Mine salgados(fritos e salgados): Calcule entre 5 a 7 unidades por pessoa.
 - Sobremesas: Calcule entre 2 a 3 unidades por pessoa.

6.2.5. Dos equipamentos, utensílios e materiais:

- Os equipamentos para preparos dos alimentos e bebidas, tais como refrigeradores, fornos elétricos e de micro-ondas, processadores, etc. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, caso seja necessário.
- Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos.
- As garrafas térmicas poderão ser de plásticos em cor preta ou inox e deverão ter acionamento por pressão (magic pump).
- As jarras para água e/ou sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso ou em inox com tampa ou obstáculo que impeça a queda de impurezas.
- Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.
- As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em polietileno não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.
- As toalhas e sobretoalhas deverão ser e, algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastel, sem quaisquer desenhos ou estampas.
- Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade.
- As jarras e as garrafas térmicas deverão conter, imediatamente à sua frente, identificadores em acrílico informando o seu conteúdo.
- Cada prato deve ter um nome descritivo, acompanhado pela lista de alérgenos comuns presentes na receita, como glúten, laticínios, nozes, entre outros. Além disso, é importante destacar se o prato é vegetariano ou vegano, utilizando um símbolo ou texto simples para fácil identificação.
- Não será permitido o uso de botijão de gás nos eventos.

6.2.6. Dos Funcionários:

- Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas;
- Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais e camisas sociais brancas, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;

- As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos ou tailleurs pretos e camisas brancas, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;
- Os(as) cozinheiros(as) e ajudantes de cozinha, além de uniformizados(as), deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais para manusear alimentos e utensílios.

6.2.7. Do manuseio e preparo dos alimentos:

- Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado;
- Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas às técnicas corretas de culinária, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químicos e biológicos – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
- Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

6.2.8. Da organização das mesas:

- Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, etc. perfeitamente limpos;
- Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão;

6.2.9. Do Tempo

6.2.9.1 O tempo mínimo do serviço dependerá do tipo de serviço solicitado e quantidade de pessoas a serem servidas.

Serviço	Até 100 pessoas	Acima de 101 pessoas
Serviço de café simples	60 minutos	60 minutos
Coffee-break tipo 01	30 minutos	30 minutos
Coffee-break tipo 02	30 minutos	30 minutos
Coquetel volante	120 minutos	180 minutos

6.3 Da Subcontratação.

6.3.1 A Contratada poderá realizar a subcontratação em eventos que serão realizados a mais de 200 km de Cuiabá, seguindo os seguintes critérios.

6.3.1.1. Prazo e Comunicação:

- A Contratada deverá comunicar à Contratante a intenção de subcontratação com uma antecedência mínima de 15 dias antes do evento.
- Todas as comunicações relacionadas à subcontratação, incluindo os detalhes da empresa subcontratada e os serviços a serem fornecidos, devem ser feitas por escrito e enviadas à Contratante dentro do prazo acordado.

6.3.1.2. Responsabilidades da Contratada:

- A Contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados pela empresa subcontratada.

- A Contratada garantirá que a empresa subcontratada esteja devidamente qualificada e capacitada para fornecer os serviços conforme exigido neste contrato.

6.3.1.3. Acordo entre Contratada e Subcontratada:

- A Contratada será responsável por firmar um contrato separado com a empresa subcontratada, estipulando os termos e condições da subcontratação.
- A Contratada deverá fornecer à Contratante uma cópia do contrato celebrado com a empresa subcontratada, mediante solicitação.

6.3.1.4. Supervisão e Controle:

- A Contratada deverá supervisionar de perto os serviços prestados pela empresa subcontratada durante a execução do evento.
- A Contratada será responsável por resolver quaisquer problemas ou disputas que possam surgir entre ela e a empresa subcontratada, sem prejuízo da Contratante.

6.3.1.5. Rescisão:

- A Contratante reserva-se o direito de rescindir este contrato caso a Contratada não cumpra com as disposições relativas à subcontratação, ou se os serviços prestados pela empresa subcontratada não atenderem aos padrões de qualidade exigidos.
- Em caso de rescisão, a Contratante poderá buscar compensação pelos danos sofridos de acordo com as disposições deste contrato e da legislação aplicável.

6.3.1.6. Confidencialidade e Sigilo:

- A Contratada e a empresa subcontratada concordam em manter confidenciais todas as informações comerciais e operacionais compartilhadas durante o curso deste contrato, em conformidade com as disposições de confidencialidade aqui estabelecidas.

6.3.1.7. Legislação e Foro:

- Este contrato será regido e interpretado de acordo com as leis do Estado de Mato Grosso, sendo o foro da cidade de Cuiabá o competente para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato.

6.3.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem, vínculo de natureza, 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 se forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso § 3º do Art. 122 da NLLC 14.133/2021.

6.4. Da garantia da execução.

6.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou

irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A **CONTRATADA** se obriga à:

a). Fornecer os serviços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato Administrativo conforme solicitado via **Ordem de Fornecimento de Serviço**.

a.1) A requisição poderá ser realizada por whatsapp ou e-mail a ser fornecido pelo **CONTRATADO**.

b) A(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) material(ais) deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento e deve conter todos os dados da empresa, se é optante pelo simples nacional, o número da nota de empenho e/ou contrato e a descrição do objeto com a quantidade, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la. O pagamento será efetuado nos dias 10 e/ou 20 do mês subsequente a prestação/aquisição do serviço/material, devendo apresentar Nota Fiscal e/ou documentos fiscal com 10 (dez) dias de antecedência das datas programadas para pagamento de fornecedores.

b.1) Junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is) A **CONTRATADA** deverá manter a regularidade fiscal a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação perante os órgãos competentes: comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND) e à Fazenda Federal que compõe a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), se for optante pelo simples nacional apresentar declaração, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira, da Fazenda Municipal com Certidão de Débitos Gerais do município de origem da Contratada e outra equivalente (**quando se tratar de serviços**) e da Fazenda Estadual com Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e não Tributária Junto a SEFAZ a PGE do Estado de origem da Contratada ou outra equivalente. (**quando se tratar de materiais**)

b.2). Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

c) Fornecer os materiais/serviços nas instalações da **CONTRATANTE** com esmero e sob sua exclusiva responsabilidade, sempre que solicitado pelo CROMT, sendo vedada a transferência dos mesmos a terceiros, sem previa e expressa concordância da CONTRATANTE.

8.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CROMT ou à terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

8.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

8.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

8.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

8.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.21. A Contrata é responsável pelas empresas da subcontratação assumindo todos os riscos sem ônus para o CROMT.

9. DO MODELO DE GESTÃO:

9.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na NLLC 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.3. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na NLLC 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.6. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo

com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a NLLC 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.12. Do Recebimento:

9.12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.12.2. O recebimento provisório será realizado em 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.12.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa do serviço executado, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.12.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

9.12.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.12.2.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.12.2.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.12.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.12.2.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

9.12.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

9.12.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.12.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.12.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.12.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

9.12.5. O Fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Habilitação Jurídica;

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.2. Habilitação Fiscal;

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, estaduais e municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Cópias das certidões negativas de débito ou equivalente da forma da lei, relativas;
 - c.1) à Seguridade Social – INSS;
 - c.2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
 - c.3) à Fazenda Pública Federal;
 - c.3.1) Receita Federal, e
 - c.3.2) Dívida Ativa da União;

- c.4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante (Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa);
- c.5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante (tributos mobiliários);
- c.6) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT;

10.3. Qualificação Econômica e Financeira;

- a) qualificação patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis a apresentação na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta.
- b) Comprovação de boa situação financeira nos termos do art. 69, da Lei n.º 14.133/21, será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria licitante:

LG =	ATIVO CIRCULANTE+REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) (PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)
SG =	(ATIVO TOTAL) (PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO)
LC =	(ATIVO TOTAL) (PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO)

- b.1) Na ausência, ou quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral informados for inferior a 1, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor proposto;
- c) certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.4. Outras Documentações;

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU; Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- e) A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, deverá(ão) obrigatoriamente ser(em) apresentado(s) com firma reconhecida em cartório.
- e.1) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social

registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

e.2) Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

e.3) No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

e.4) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

f) Declaração de conhecimento de que os serviços serão prestados no Estado de Mato Grosso.

11. DAS PENALIDADES:

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

j.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

j.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

j.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

j.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

j.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

j.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

j.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

j.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

j.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

12.1. As Notas Fiscais / Faturas devem ser discriminativas, em nome do CROMT.

12.2 A (s) Nota (s) Fiscal (is) do (s) serviço (s) prestado (s) deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento e deve conter todos os dados da empresa, se é optante pelo simples nacional, o número da nota de empenho e/ou contrato e a descrição do objeto com a quantidade, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la. O pagamento será efetuado nos dias 10 e/ou 20 do mês

subsequente a prestação/aquisição do serviço/material, devendo apresentar Nota Fiscal e/ou documentos fiscal com 10 (dez) dias de antecedência das datas programadas para pagamento de fornecedores;

12.2.1.O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- quantidade do serviço prestado;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. Deverão acompanhar a fatura todos os recibos das entregas ocorridas durante o mês e apresentada Declaração nos moldes da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, no caso da Contratada ser optante pelo Simples Nacional.

12.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.5. Os pagamentos em eventos que houver subcontratação será realiza para a Contratada detentora do contrato em que a mesma terá que fazer o repasse do valor.

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

12.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

12.11. O Conselho Regional de Odontologia fará o pagamento somente para a empresa detentora do Contrato.

12.11.1. Em caso da subcontratação a Contratada deverá fazer o pagamento a empresa subcontratação, sem ônus para o CROMT.

12.11.2. Caso a Contratada não faça o pagamento a mesma será notificada pelo fiscal e poderá sofrer as sanções administrativas deste processo.

13. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA:

13.1. **O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura**, podendo ser prorrogado por igual período e assim sucessivamente até o total de 60 (sessenta) meses com base nos artigos 105 e 106 da Lei 14.133/2021, por conveniência das partes, tendo eficácia após a publicação em forma de extrato no Portal Nacional de Contratações Pública – PNPC.

13.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da lei 14.133/2021.

13.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da lei.

13.4 É vedado cauciona ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira sem prévia e expressão do CROMT.

13.5. A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no PNPC.

13.6. Da Alteração do Contrato:

13.6.1. O Contrato poderá ser alterado observando as exigências deste contrato, nos casos previstos no art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.

13.7. Da Rescisão Contratual:

13.7.1. A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

13.7.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo assegurados o contraditório e ampla defesa;

13.7.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- f) Determinada por ato unilateral e escrito pela Contratante, nos casos enumerados na Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- g) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;
- h) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

14.1. **A validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

14.2. Da Adesão à Ata de Registro de Preço:

14.2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas leis aplicáveis às licitações.

14.2.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

14.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.2.3. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

14.2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.2.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

14.3. Da revisão e Cancelamento:

14.3.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

14.3.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

14.3.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.3.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.3.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

14.3.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

14.3.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.3.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- c) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- d) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- e) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- f) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

14.3.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a), b) e d) será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- Por razão de interesse público; ou
- a pedido do fornecedor.

15. DO VALOR ESTIMADO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE:

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato no valor estimado global de R\$ **1.074.000,00 (um milhão e setenta e quatro mil reais)**.

15.2. Do Critério de Reajuste:

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

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

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

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

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

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

15.2.7. O reajuste será realizado por aditivo.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Cuiabá/MT, 31 de março de 2026.

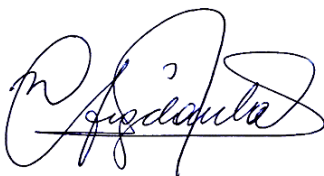


Mayara Barbosa Lima
Analista Administrativo - Compras e Licitação

APRECIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as necessidades deste Conselho Regional de Odontologia do Mato Grosso, as informações elencadas, os elementos técnicos e o valor do orçamento estimativo, contidos nestes autos; e ainda com observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante, aprovo este Termo de Referência.

Cuiabá/MT, 31 de março de 2026



Wania Christina Figueiredo Dantas, CD
Presidente do CRO-MT

ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

SOLICITADO POR: XXXX

EVENTO: XXXX

DATA E HORÁRIO: XXX

QUANTIDADE DE COBERTURA DO BUFFET (HORAS): XXXX

RESPOSNÁVEL DA EMPRESA POR ESTA DEMANDA: XXX

EVENTO: XXX DATA: XX/XX/XXXX			
TIPO DE PRESTAÇÃO	QT DE PESSOAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
EX: CAFÉ SIMPLES	XX	XX,XX	XX,XX
TOTAL			R\$ XX,00

FAVOR ANEXAR AS FOTOS DA MESA EXPOSTA DO EVENTO.

LOCAL, DATA

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
NOME DO RESPONSÁVEL DO BUFFET**

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2026

Ata de Registro de Preço que fazem entre si de um lado o CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO/MT e do outro a Empresa

_____.

Pelo presente instrumento o **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO/MT**, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF nº 03.482.916/0001-13, com sede administrativa na Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP: 78.049-035, e-mail cromt@cromt.org.br, doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado por sua Presidente **Sra.** _____, _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, Tesoureiro **Sr.** _____, _____, inscrito no CRO/MT sob o nº _____, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____ e a Secretário **Sr.** _____, _____, _____, portador do registro _____ nº _____ e do CPF/MF nº _____, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, (qualificação completa), de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 00X/20224 e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente da presente Ata o Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffee-break e coquetel volante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta ata para atender as necessidades do Conselho Regional de Odontologia do Estado de Mato Grosso.

1.2 Do objeto

ITEM	OBJETO	QT. De Pessoas	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffee-break e coquetel volante	9.500	R\$ ---	R\$ ---

TOTAL	R\$ ----
-------	----------

Obs.: Para esta tabela foi realizada a soma do quantitativo de pessoas do item 2.2 para o campo “QT. De Pessoas”, para o valor unitário foi considerado o “valor total” dos itens no item 2.2, dividido pelo total de quantitativo de pessoas, somente para fins de ajustes para lote único no ComprasGov.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.2 Especificação:

NOME DA EMPRESA CNPJ					
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor Est. Unit.	Valor Total Est.
01	Serviço de café simples	Por pessoa	1000	R\$ ---	R\$ ---
02	Coffee-break tipo 01	Por pessoa	1000	R\$ ---	R\$ ---
03	Coffee-break tipo 02	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---
04	Coquetel volante tipo 01	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---
05	Coquetel Volante tipo 02	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---
Valor Total de R\$ _____, __ (_____).					

As solicitações serão realizados por demanda conforme os eventos que o Conselho Regional de Odontologia fará durante o exercício.

2.3 Detalhamento do objeto:

Serviços de Café Simples
•Café sem açúcar •Chá adoçado •Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) •Suco de frutas natural (pelo menos 1 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante. •Bolo (01 tipo – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada). •Biscoitos doces (2 tipos – sugestão: sequilos, francisquito, casadinho) e salgados (2 tipos – biscoito de polvilho, biscoito de queijo, pão de queijo, peta) •Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado. •Material completo de Serviço. •Equipe para serviços.

Coffee-break tipo 01

- Café sem açúcar
- Chá adoçado
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 1 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Bolo (02 tipos – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada).
- Mini sanduiches (01 tipo – sugestões: Mini-hamburguer, Presunto e queijo, frango desfiado);
- Salada de fruta (Sugestão de frutas: banana, mamão, uva, laranja, melão, manga, kiwi, abacaxi, morango, maçã) – Sem Lactose (Vegana)
- Salgados fritos (2 tipos – Bolinha de queijo, Pastel (de queijo, carne, palmito, etc.), Risólis (de carne, queijo, etc.), Kibe, Enroladinho de salsicha, Croquete de carne, Trouxinha de presunto e queijo)
- Salgados assados (2 tipos – Empadinhas de frango, esfihas de carne, pão de queijo, tortinhas de legumes, pastéis assados, enroladinhos de salsicha, croissants de presunto e queijo, quiches de queijo e espinafre, empadinhas de palmito, tortas salgadas, minipizzas, enroladinhos de queijo e presunto, minicroissants de frango, folhados de queijo e presunto, tortinhas de frango com requeijão)
- Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado.
- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

Coffee-break tipo 02

- Água
- Água Saborizada (Com rodela de laranja, limão, folhas de hortelã e gelo)
- Café sem açúcar
- Chá adoçado
- Leite
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 2 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Bolo (02 tipos – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada).
- Mini sanduiches (01 tipos – sugestões: Mini-hamburguer, Presunto e queijo, pasta de atum, frango desfiado);
- Salada de fruta (Sugestão de frutas: banana, mamão, uva, laranja, melão, manga, kiwi, abacaxi, morango, maçã) – Sem Lactose (Vegana)
- Salgados fritos (3 tipos – Bolinha de queijo, Pastel (de queijo, carne, palmito, etc.), Risólis (de carne, queijo, etc.), Kibe, Enroladinho de salsicha, Croquete de carne, Trouxinha de presunto e queijo)
- Salgados assados (3 tipos – Empadinhas de frango, esfihas de carne, pão de queijo, tortinhas de legumes, pastéis assados, enroladinhos de salsicha, croissants de presunto e queijo, quiches de

queijo e espinafre, empadinhas de palmito, tortas salgadas, minipizzas, enroladinhos de queijo e presunto, minicroissants de frango, folhados de queijo e presunto, tortinhas de frango com requeijão)

- Biscoitos amanteigados
- Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado.
- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

Coquetel Volante tipo 01

- Água com e sem gás
- Água Saborizada (Com rodela de laranja, limão, folhas de hortelã e gelo)
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 2 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Mix de frios (tomatinho cereja, azeitonas, queijos e presunto)
- Tarteletes (01 tipo – Salpicão, queijo de cabra e cebola caremizada, tomate e manjeriça, quiche lorraine, espinafre e queijo freta, abobrinha e queijo parmesão, salada caprese.)
- Caponata (01 tipo – Siciliana tradicional, berinjela, abobrinha, pimentões, batata, funghi, lentilha.)
- Pasta (02 tipos – presunto, frango, ricota e ervas, azeitonas pretas, tomate seco, salmão).
- Quiche (01 tipo – calabresa, lorraine, alho-poró e queijo gruyère, salame e queijo provolone e cogumelos.)
- Folhados (01 tipo – Vol-au-vent, enroladinho de salsicha, folhado de queijo, palitos folhados, croissants sagados)
- Paes e torradas variados
- Quentes (01 tipo – Rondele (presunto e queijo, frango com catupiry, espinafre e ricota, quatro queijos e calabresa) e Risoto (frango com ervas, camarão, calabresa, tomate seco e rúculo, funghi porcini, aspargo com limão).
- Sobremesa (02 tipos - **Fondue de Frutas, palha italiana, trufas de chocolates, bolo com recheio, mini pavlova, mine cheese cakes**).
- Material completo de Serviço.
- **Equipe para serviços.**

Coquetel Volante tipo 02

- Água com e sem gás.
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Caldo (02 tipos – sugestões: feijão, mandioquinha, verde, abóbora).
- Paes e torradas variados
- Mix de frios.
- Kibe cru.
- Mine salgados fritos (02 tipos – sugestões: coxinha de frango, quibe frito, pastel, pastel de angu com queijo, bolinho de feijão, empadinha de palmito).
- Mine salgados assados (02 tipos – sugestões: pão de queijo, empadinha, enroladinho de salsicha, pão de batata recheado, esfirra, pastel de forno com carne).
- Canapé (01 tipo – sugestões: Canapés (pelo menos 3 tipos – Sugestão: Canapé de Patê de Atum, Canapé de Queijo e Presunto, Canapé de Tomate e Manjeriça, Canapé de Frango Desfiado, Canapé de Cream Cheese e Geleia, Canapé de Ricota Temperada, Canapé de Pasta de Ervas,

- Canapé de Geleia de Pimenta com Queijo, Canapé de Frango com Curry)
- Sobremesas (pelo menos 2 opções – Sugestão: Mini Cheesecake com Geleia de Frutas, Trufas de Chocolate com Amêndoas, Tortinhas de Limão em Porções Individuais, Mousse de Maracujá em Copinhos, Mini Pavlovas com Chantilly e Frutas, Creme Brulée em Mini Ramequins, Mini Brownies Decorados com Ganache, Pudim de Leite Condensado em Porções Pequenas, Mini Churros com Doce de Leite).
 - Material completo de Serviço.
 - Equipe para serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador serão o Conselho Regional de Odontologia do Estado de Mato Grosso.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas leis aplicáveis as licitações.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, 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, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REVISAMENTO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a), b) e d) será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- Por razão de interesse público; ou
- a pedido do fornecedor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

7.4. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preço.

9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

9.1. O foro Seção Judiciária da Justiça Federal de Mato Grosso é o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste contrato, na forma da lei nacional de licitações, art. 55, § 2º.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Cuiabá, XX de março de 2026.

XX

Presidente do CRO/MT
CONTRATANTE

XX

Secretária (o) do CRO/MT
CONTRATANTE

XX

Tesoureiro do CRO/MT
CONTRATANTE

XX

Nome
CONTRATADA

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

Contrato de fornecimento, que fazem entre si de um lado o CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO/MT e do outro a empresa _____.

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO/MT, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF nº 03.482.916/0001-13, com sede administrativa na Rua 05, Quadra 12, Lote 07, Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049-035, e-mail cromt@cromt.org.br, neste ato representado por sua Presidente **Sra.** _____, _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº 0 _____ e do CPF/MF nº _____, Tesoureiro **Sr.** _____, _____, inscrito no _____, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____ e a Secretário **Sra.** _____, _____, _____, portadora do registro nº _____ CPF/MF nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, **CNPJ:** _____ com sede na _____, nº _____, CEP: _____, Bairro _____, _____, representada neste ato por Procurador(a)/Administrador(a) **Sr(a).** _____, _____, _____, portador de cédula de identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominado **CONTRATADO**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preço n.º xx/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 “Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffee-break e coquetel volante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato para atender as necessidades do Conselho Regional de Odontologia do Estado de Mato Grosso”.

1.2 Do objeto

ITEM	OBJETO	QT. De Pessoas	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffee-break e coquetel volante	9.500	R\$ ---	R\$ ----
TOTAL				R\$ ----

Obs.: Para esta tabela foi realizada a soma do quantitativo de pessoas do item 1.3 para o campo “QT. De Pessoas”, para o valor unitário foi considerado o “valor total” dos itens no item 1.3, dividido pelo total de quantitativo de pessoas, somente para fins de ajustes para lote único no ComprasGov.

1.3 Da especificação

NOME DA EMPRESA: ENDEREÇO: CNPJ:					
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor Est. Unit.	Valor Total Est.
01	Serviço de café simples	Por pessoa	1000	R\$ ---	R\$ ---
02	Coffee-break tipo 01	Por pessoa	1000	R\$ ---	R\$ ---
03	Coffee-break tipo 02	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---
04	Coquetel volante tipo 01	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---
05	Coquetel Volante tipo 02	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---
Valor Total de R\$ _____ (_____).					

As solicitações serão realizados por demanda conforme os eventos que o Conselho Regional de Odontologia fará durante o exercício.

1.4 Detalhamento:

Serviços de Café Simples
• Café sem açúcar • Chá adoçado • Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) • Suco de frutas natural (pelo menos 1 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante. • Bolo (01 tipo – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada). • Biscoitos doces (2 tipos – sugestão: sequilos, francisquito, casadinho) e salgados (2 tipos – biscoito de polvilho, biscoito de queijo, pão de queijo, peta) • Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado. • Material completo de Serviço. • Equipe para serviços.
Coffee-break tipo 01

- Café sem açúcar
- Chá adoçado
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 1 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Bolo (02 tipos – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada).
- Mini sanduiches (01 tipo – sugestões: Mini-hamburguer, Presunto e queijo, frango desfiado);
- Salada de fruta (Sugestão de frutas: banana, mamão, uva, laranja, melão, manga, kiwi, abacaxi, morango, maçã) – Sem Lactose (Vegana)
- Salgados fritos (2 tipos – Bolinha de queijo, Pastel (de queijo, carne, palmito, etc.), Risólis (de carne, queijo, etc.), Kibe, Enroladinho de salsicha, Croquete de carne, Trouxinha de presunto e queijo)
- Salgados assados (2 tipos – Empadinhas de frango, esfihas de carne, pão de queijo, tortinhas de legumes, pastéis assados, enroladinhos de salsicha, croissants de presunto e queijo, quiches de queijo e espinafre, empadinhas de palmito, tortas salgadas, minipizzas, enroladinhos de queijo e presunto, minicroissants de frango, folhados de queijo e presunto, tortinhas de frango com requeijão)
- Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado.
- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

Coffee-break tipo 02

- Água
- Água Saborizada (Com rodela de laranja, limão, folhas de hortelã e gelo)
- Café sem açúcar
- Chá adoçado
- Leite
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 2 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Bolo (02 tipos – sugestões: Chocolate, Limão, Laranja, Baunilha, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Fubá com cobertura de goiabada).
- Mini sanduiches (01 tipos – sugestões: Mini-hamburguer, Presunto e queijo, pasta de atum, frango desfiado);
- Salada de fruta (Sugestão de frutas: banana, mamão, uva, laranja, melão, manga, kiwi, abacaxi, morango, maçã) – Sem Lactose (Vegana)
- Salgados fritos (3 tipos – Bolinha de queijo, Pastel (de queijo, carne, palmito, etc.), Risólis (de carne, queijo, etc.), Kibe, Enroladinho de salsicha, Croquete de carne, Trouxinha de presunto e queijo)
- Salgados assados (3 tipos – Empadinhas de frango, esfihas de carne, pão de queijo, tortinhas de legumes, pastéis assados, enroladinhos de salsicha, croissants de presunto e queijo, quiches de queijo e espinafre, empadinhas de palmito, tortas salgadas, minipizzas, enroladinhos de queijo e presunto, minicroissants de frango, folhados de queijo e presunto, tortinhas de frango com requeijão)
- Biscoitos amanteigados
- Fornecimento de Açúcar em sachê e adoçante para adoçar café e suco se necessário, assim como mexedor de café e suco em tamanho apropriado.
- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

Coquetel Volante tipo 01

- Água com e sem gás
- Água Saborizada (Com rodela de laranja, limão, folhas de hortelã e gelo)
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Suco de frutas natural (pelo menos 2 tipos: sugestão: laranja, caju, abacaxi com hortelã, uva) sem adoçante.
- Mix de frios (tomatinho cereja, azeitonas, queijos e presunto)
- Tarteletes (01 tipo – Salpicão, queijo de cabra e cebola caremilizada, tomate e manjeriço, quiche lorraine, espinafre e queijo feta, abobrinha e queijo parmesão, salada caprese.)
- Caponata (01 tipo – Siciliana tradicional, berinjela, abobrinha, pimentões, batata, funghi, lentilha.)
- Pasta (02 tipos – presunto, frango, ricota e ervas, azeitonas pretas, tomate seco, salmão).
- Quiche (01 tipo – calabresa, lorraine, alho-poró e queijo gruyère, salame e queijo provolone e cogumelos.)
- Folhados (01 tipo – Vol-au-vent, enroladinho de salsicha, folhado de queijo, palitos folhados, croissants sagados)
- Paes e torradas variados
- Quentes (01 tipo – Rondele (presunto e queijo, frango com catupiry, espinafre e ricota, quatro queijos e calabresa) e Risoto (frango com ervas, camarão, calabresa, tomate seco e rúculo, funghi porcini, aspargo com limão).
- Sobremesa (02 tipos - **Fondue de Frutas, palha italiana, trufas de chocolates, bolo com recheio, mini pavlova, mine cheesecakes**).
- Material completo de Serviço.
- **Equipe para serviços.**

Coquetel Volante tipo 02

- Água com e sem gás.
- Refrigerante comum (1 tipo – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores) e light/diet (1 tipos – sugestões: coca-cola, guaraná antártica ou superiores)
- Caldo (02 tipos – sugestões: feijão, mandioquinha, verde, abóbora).
- Paes e torradas variados
- Mix de frios.
- Kibe cru.
- Mine salgados fritos (02 tipos – sugestões: coxinha de frango, quibe frito, pastel, pastel de angu com queijo, bolinho de feijão, empadinha de palmito).
- Mine salgados assados (02 tipos – sugestões: pão de queijo, empadinha, enroladinho de salsicha, pão de batata recheado, esfirra, pastel de forno com carne).
- Canapé (01 tipo – sugestões: Canapés (pelo menos 3 tipos – Sugestão: Canapé de Patê de Atum, Canapé de Queijo e Presunto, Canapé de Tomate e Manjeriço, Canapé de Frango Desfiado, Canapé de Cream Cheese e Geleia, Canapé de Ricota Temperada, Canapé de Pasta de Ervas, Canapé de Geleia de Pimenta com Queijo, Canapé de Frango com Curry)
- Sobremesas (pelo menos 2 opções – Sugestão: Mini Cheesecake com Geleia de Frutas, Trufas de Chocolate com Amêndoas, Tortinhas de Limão em Porções Individuais, Mousse de Maracujá em Copinhos, Mini Pavlovas com Chantilly e Frutas, Creme Brulée em Mini Ramequins, Mini Brownies Decorados com Ganache, Pudim de Leite Condensado em Porções Pequenas, Mini Churros com Doce de Leite).
- Material completo de Serviço.
- Equipe para serviços.

1.5. É Parte integrante deste contrato o Termo de Referência e proposta oferecido pelo licitante, independentemente de transcrição.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS

2.1. O valor global do presente Contrato, para efeito de comprometimento de recursos, é de R\$ _____, __ (___), considerando sua vigência total e a quantidade estimada.

2.2. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irrevogável.

Os recursos para pagamento das despesas deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 - SOLENIDADE, RECEPÇÕES E HOSPEDAGENS

Centro de Custo:

02.04.001 Projeto: Participação em Eventos

Valor Total R\$ _____, __ (_____), recurso próprio, orçamento 2026

2.3. As Notas Fiscais / Faturas devem ser discriminativas, em nome do CROMT.

2.4 A (s) Nota (s) Fiscal (is) do (s) serviço (s) prestado (s) deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento e deve conter todos os dados da empresa, se é optante pelo simples nacional, o número da nota de empenho e/ou contrato e a descrição do objeto com a quantidade, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la. O pagamento será efetuado nos dias 10 e/ou 20 do mês subsequente a prestação/aquisição do serviço/material, devendo apresentar Nota Fiscal e/ou documentos fiscal com 10 (dez) dias de antecedência das datas programadas para pagamento de fornecedores;

2.4.1. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) quantidade do serviço prestado;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.5. Deverão acompanhar a fatura todos os recibos das entregas ocorridas durante o mês e apresentada Declaração nos moldes da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, no caso da Contratada ser optante pelo Simples Nacional.

2.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

2.7. Os pagamentos em eventos que houver subcontratação será realizada para a Contratada detentora do contrato em que a mesma terá que fazer o repasse do valor.

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

2.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

2.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

2.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

2.13. O Conselho Regional de Odontologia fará o pagamento somente para a empresa detentora do Contrato.

2.13.1. Em caso da subcontratação a Contratada deverá fazer o pagamento a empresa subcontratação, sem ônus para o CROMT.

2.13.2. Caso a Contratada não faça o pagamento a mesma será notificada pelo fiscal e poderá sofrer as sanções administrativas deste processo.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. Modelo de execução do objeto:

3.1.1. Os eventos serão realizados majoritariamente no município de Cuiabá-MT, sendo possível a realização de eventos em todos os municípios onde o CRO-MT detém jurisdição (principalmente nas cidades em que possui delegacias são elas: Sinop – MT, Juína - MT, Barra do Garças – MT, Tangará da Serra – MT, Rondonópolis – MT), podendo ocorrer Eventos simultaneamente em ambas localidades, e simultaneamente na mesma cidade.

3.1.1.1. Para os municípios que se localizam a mais de 200 (duzentos) quilômetros de Cuiabá a futura contratada poderá realizar a subcontratação, desde que obedeça aos critérios do item 6.3.

3.1.2. A natureza da área de eventos é, contudo, circunstancial e sujeita a fatores contingentes. Portanto, a efetiva realização destas demandas está condicionada a razões de oportunidade e conveniência, verificadas quando da necessidade de contratação.

3.1.3. A descrição de cada serviço que deverá ser fornecido ao CRO-MT encontra-se disposta na tabela referente aos itens que integram a contratação em tela.

3.1.4. A Contratada deverá arcar com todas as despesas para a entrega do objeto.

3.1.5. A prestação de serviços compreenderá a organização, a execução e o acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos serviços.

3.1.6. A execução dos serviços é de inteira responsabilidade da contratada, bem como o pagamento de taxas e quaisquer despesas associadas aos serviços.

3.1.7. A execução dos serviços e/ou entrega dos materiais será iniciada a partir do envio pelo CONTRATANTE da respectiva Ordem de Serviço, conforme modelo expedido pelo CONTRATANTE oportunamente.

3.1.8. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinado ou subscrito pelo CONTRATANTE.

3.1.9. Emissão da Ordem de Serviço:

- a) Preferencialmente encaminhada por e-mail.
- b) Antecedência mínima:
 - a. Eventos com até 50 participantes: 3 dias corridos.
 - b. Eventos de 51 até 100 participantes: 7 dias corridos.
 - c. Eventos acima de 101 participantes: 10 dias corridos.
- c) Demandas urgentes: Encaminhadas com até 2 dias úteis de antecedência.
- d) Solicitações para eventos em localidade a mais de 200 km de Cuiabá serão feitas com 20 dias de antecedência.
- e) A CONTRATADA deve encaminhar resposta em até 1 dia útil após a solicitação pela CONTRATANTE.

3.1.9.1. Submissão de Cardápios:

- a) Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deve submeter para análise 3 cardápios do Serviço solicitado.
- b) Os cardápios serão analisados pela CONTRATANTE para atender às necessidades do evento.
- c) A CONTRATANTE e a CONTRATADA têm a possibilidade de negociar e alterar os cardápios, visando aprimorar a adequação dos serviços às necessidades específicas do evento. Essa flexibilidade permite que ambas as partes discutam e ajustem os cardápios conforme necessário, garantindo a satisfação dos participantes e o sucesso do evento, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.1.10. A CONTRATADA deve comparecer ao local designado pela CONTRATANTE para realizar o serviço, estando preparada com toda a infraestrutura e equipe necessária, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência em relação ao horário previsto para o início do serviço.

3.1.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar os garçons e copeiras conforme descrito abaixo:

Serviço	Até 50 pessoas	De 51 a 100 pessoas	De 101 a 150 pessoas	Acima de 150 pessoas
Serviço de café simples	1 copeira	1 copeira	1 copeira	2 copeiras
Coffee-break tipo 01	1 Garçon + 1 copeira	1 Garçon + 1 copeira	2 Garçons + 2 copeiras	2 Garçons + 2 copeiras
Coffee-break tipo 02	1 Garçon + 1 copeira	1 Garçon + 1 copeira	2 Garçons + 2 copeiras	2 Garçons + 2 copeiras
Coquetel volante tipo 01	2 Garçon + 1 copeira	4 Garçons + 1 copeira	6 Garçons + 2 copeiras	A combinar
Coquetel volante tipo 02	2 Garçon + 1 copeira	4 Garçons + 1 copeira	6 Garçons + 2 copeiras	A combinar

3.2. Do Menu e utensílios:

3.2.1. A composição do cardápio será organizada em diferentes serviços, incluindo café simples, coffee-break tipo 1, coffee-break tipo 2 e coquetel volante, conforme detalhado no item 5 anteriormente mencionado.

3.2.2. A CONTRATANTE tem o direito de efetuar alterações nas opções do cardápio, desde que siga as diretrizes estabelecidas pela Diretoria do CRO-MT e pelo Fiscal Técnico, respeitando os prazos definidos no item 4.1.9.

3.2.3. Se a CONTRATADA optar por modificar alguma opção do cardápio já aprovado, deverá obter autorização e concordância prévias do CRO-MT.

3.2.4. Observações:

a) Em relação aos quantitativos do serviço:

a) Café simples:

a. Bebidas:

- i. Café sem açúcar: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
- ii. Chá adoçado: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
- iii. Refrigerante comum: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
- iv. Refrigerante light/diet: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
- v. Suco de frutas natural: Cerca de 200-250 ml por pessoa.

b. Comidas:

- i. Bolo: 1 fatia por pessoa.
- ii. Biscoitos doces: Cerca de 2-3 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
- iii. Biscoitos salgados: Cerca de 2-3 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.

c. Outros itens:

- i. Fornecimento de açúcar em sachê e adoçante: 1 de cada por pessoa.
- ii. Mexedor de café e suco: 1 de cada por pessoa.

b) Coffee-Break Tipo 1:

a. Bebidas:

- i. Café sem açúcar: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
- ii. Chá adoçado: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
- iii. Refrigerante comum: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
- iv. Refrigerante light/diet: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
- v. Suco de frutas natural: Cerca de 200-250 ml por pessoa.

b. Comidas:

- i. Bolo: 1 fatia por pessoa.
- ii. Mini sanduíches: 1 unidade por pessoa.
- iii. Salada de frutas: Aproximadamente 150-200 g por pessoa.
- iv. Salgados fritos: 2 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
- v. Salgados assados: 2 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.

c. Outros itens:

- i. Fornecimento de açúcar em sachê e adoçante: 1 de cada por pessoa.

- ii. Mexedor de café e suco: 1 de cada por pessoa.
- c) Coffee-Break Tipo 2:
 - a. Bebidas:
 - i. Água: Cerca de 500 ml por pessoa.
 - ii. Água Saborizada: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - iii. Café: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - iv. Chá: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - v. Leite: 1 xícara (aproximadamente 150 ml) por pessoa.
 - vi. Refrigerante comum: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - vii. Refrigerante light/diet: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - viii. Suco de frutas natural: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - b. Comidas:
 - i. Bolo: 1 fatia por pessoa.
 - ii. Mini sanduíches: 1 unidade por pessoa.
 - iii. Salada de frutas: Aproximadamente 150-200 g por pessoa.
 - iv. Salgados fritos: 2-3 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
 - v. Salgados assados: 2-3 unidades por pessoa, variando entre os tipos disponíveis.
 - vi. Biscoitos amanteigados: Cerca de 2-3 unidades por pessoa.
 - c. Outros itens:
 - i. Açúcar em sachê e adoçante: 1 de cada por pessoa.
 - ii. Mexedor de café e suco: 1 de cada por pessoa.
- d) Coquetel Volante tipo 01 e 02:
 - a. Bebidas:
 - i. Água: Cerca de 500 ml por pessoa.
 - ii. Água com gás: Aproximadamente 250 ml por pessoa.
 - iii. Água Saborizada: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - iv. Refrigerante comum: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - v. Refrigerante light/diet: Cerca de 350-500 ml por pessoa.
 - vi. Coquetel de frutas sem álcool: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - vii. Suco de frutas natural: Cerca de 200-250 ml por pessoa.
 - b. Comidas:
 - i. Canapés/Mine salgados(fritos e salgados): Calcule entre 5 a 7 unidades por pessoa.
 - ii. Sobremesas: Calcule entre 2 a 3 unidades por pessoa.

3.2.5. Dos equipamentos, utensílios e materiais:

- a) Os equipamentos para preparos dos alimentos e bebidas, tais como refrigeradores, fornos elétricos e de micro-ondas, processadores, etc. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, caso seja necessário.
- b) Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

- c) As garrafas térmicas poderão ser de plásticos em cor preta ou inox e deverão ter acionamento por pressão (magic pump).
- d) As jarras para água e/ou sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso ou em inox com tampa ou obstáculo que impeça a queda de impurezas.
- e) Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.
- f) As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em polietileno não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.
- g) As toalhas e sobretoalhas deverão ser e, algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastel, sem quaisquer desenhos ou estampas.
- h) Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade.
- i) As jarras e as garrafas térmicas deverão conter, imediatamente à sua frente, identificadores em acrílico informando o seu conteúdo.
- j) Cada prato deve ter um nome descritivo, acompanhado pela lista de alérgenos comuns presentes na receita, como glúten, laticínios, nozes, entre outros. Além disso, é importante destacar se o prato é vegetariano ou vegano, utilizando um símbolo ou texto simples para fácil identificação.
- k) Não será permitido o uso de botijão de gás nos eventos.

3.2.6. Dos Funcionários:

- a) Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas;
- b) Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais e camisas sociais brancas, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;
- c) As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos ou tailleurs pretos e camisas brancas, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;
- d) Os(as) cozinheiros(as) e ajudantes de cozinha, além de uniformizados(as), deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais para manusear alimentos e utensílios.

3.2.7. Do manuseio e preparo dos alimentos:

- f) Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado;
- g) Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas às técnicas corretas de culinária, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químicos e biológicos – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
- h) Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

3.2.8. Da organização das mesas:

- i) Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, etc. perfeitamente limpos;
- j) Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão;

3.2.9. Do Tempo

3.2.9.1 O tempo mínimo do serviço dependerá do tipo de serviço solicitado e quantidade de pessoas a serem servidas.

Serviço	Até 100 pessoas	Acima de 101 pessoas
Serviço de café simples	60 minutos	60 minutos
Coffee-break tipo 01	30 minutos	30 minutos
Coffee-break tipo 02	30 minutos	30 minutos
Coquetel volante	120 minutos	180 minutos

3.3 Da Subcontratação.

3.3.1 A Contratada poderá realizar a subcontratação em eventos que serão realizados a mais de 200 km de Cuiabá, seguindo os seguintes critérios.

3.3.1.1. Prazo e Comunicação:

- A Contratada deverá comunicar à Contratante a intenção de subcontratação com uma antecedência mínima de 15 dias antes do evento.
- Todas as comunicações relacionadas à subcontratação, incluindo os detalhes da empresa subcontratada e os serviços a serem fornecidos, devem ser feitas por escrito e enviadas à Contratante dentro do prazo acordado.

3.3.1.2. Responsabilidades da Contratada:

- A Contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados pela empresa subcontratada.
- A Contratada garantirá que a empresa subcontratada esteja devidamente qualificada e capacitada para fornecer os serviços conforme exigido neste contrato.

3.3.1.3. Acordo entre Contratada e Subcontratada:

- A Contratada será responsável por firmar um contrato separado com a empresa subcontratada, estipulando os termos e condições da subcontratação.
- A Contratada deverá fornecer à Contratante uma cópia do contrato celebrado com a empresa subcontratada, mediante solicitação.

3.3.1.4. Supervisão e Controle:

- A Contratada deverá supervisionar de perto os serviços prestados pela empresa subcontratada durante a execução do evento.
- A Contratada será responsável por resolver quaisquer problemas ou disputas que possam surgir entre ela e a empresa subcontratada, sem prejuízo da Contratante.

3.3.1.5. Rescisão:

- A Contratante reserva-se o direito de rescindir este contrato caso a Contratada não cumpra com as disposições relativas à subcontratação, ou se os serviços prestados pela empresa subcontratada não atenderem aos padrões de qualidade exigidos.
- Em caso de rescisão, a Contratante poderá buscar compensação pelos danos sofridos de acordo com as disposições deste contrato e da legislação aplicável.

3.3.1.6. Confidencialidade e Sigilo:

- A Contratada e a empresa subcontratada concordam em manter confidenciais todas as informações comerciais e operacionais compartilhadas durante o curso deste contrato, em conformidade com as disposições de confidencialidade aqui estabelecidas.

3.3.1.7. Legislação e Foro:

- Este contrato será regido e interpretado de acordo com as leis do Estado de Mato Grosso, sendo o foro da cidade de Cuiabá o competente para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato.

3.3.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem, vínculo de natureza, 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 se forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso § 3º do Art. 122 da NLLC 14.133/2021.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

4.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5 - CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA se obriga à:

a). Fornecer os serviços descritos neste Contrato Administrativo conforme solicitado via **Ordem de Fornecimento de Serviço, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da O.F.**

a.1) A requisição poderá ser realizada por whatsapp ou e-mail a ser fornecido pelo CONTRATADO.

b) A(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) material(ais) deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento e deve conter todos os dados da empresa, se é optante pelo simples nacional, o número da nota de empenho e/ou contrato e a descrição do objeto com a quantidade, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la. O pagamento será efetuado nos dias 10 e/ou 20 do mês subsequente a prestação/aquisição do serviço/material, devendo apresentar Nota Fiscal e/ou documentos fiscal com 10 (dez) dias de antecedência das datas programadas para pagamento de fornecedores.

b.1) Junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is) A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação perante os órgãos competentes: comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND) e à Fazenda Federal que compõe a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), se for optante pelo simples nacional apresentar declaração, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira, da Fazenda Municipal com Certidão de Débitos Gerais do município de origem da Contratada e outra equivalente (**quando se tratar de serviços**) e da Fazenda Estadual com Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e não Tributária Junto a SEFAZ a PGE do Estado de origem da Contratada ou outra equivalente. (**quando se tratar de materiais**)

b.2). Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

c) Fornecer os materiais/serviços nas instalações da **CONTRATANTE** com esmero e sob sua exclusiva responsabilidade, sempre que solicitado pelo CROMT, sendo vedada a transferência dos mesmos a terceiros, sem previa e expressa concordância da CONTRATANTE.

d) A Contratada deverá fornecer uma conta em nominal a pessoa jurídica deste processo.

5.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CROMT ou à terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.11. Paralisar, por determinação da 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.

5.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade

previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

5.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

5.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.21. A Contrata é responsável pelas empresas da subcontratação assumindo todos os riscos sem ônus para o CROMT.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período e assim sucessivamente até o total de 60 (sessenta) meses com base nos artigos 105 e 106 da Lei 14.133/2021, por conveniência das partes, tendo eficácia após a publicação em forma de extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

6.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da lei 14.133/2021.

6.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da lei.

6.4 É vedado cauciona ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira sem prévia e expressão do CROMT.

6.5. A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no PNCP.

6.6. Da Alteração do Contrato:

6.6.1. O Contrato poderá ser alterado observando as exigências deste contrato, nos casos previstos no art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.

6.7. Da Rescisão Contratual:

6.7.1. A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

6.7.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo assegurados o contraditório e ampla defesa;

6.7.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- k) Determinada por ato unilateral e escrito pela Contratante, nos casos enumerados na Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- l) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;
- m) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

6.7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

6.8. Da Garantia Contratual:

6.8.1 Não será solicitado garantia de execução deste contrato.

7- CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO

7.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na NLLC 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.3. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na NLLC 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.6. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a NLLC 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.12. Do Recebimento:

7.12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.12.2. O recebimento provisório será realizado em 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.12.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa do serviço executado, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.12.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

7.12.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12.2.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.12.2.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12.2.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.12.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

7.12.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.12.5. O Fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativos necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 - CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1 O preço inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato no valor estimado global de R\$ _____,___ (XXX).

9.2. Do Critério de Reajuste:

9.2.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.2.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10 - CLÁUSULA DECIMA - RESCISÃO

10.1. Da Rescisão Contratual:

10.7.1. A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

10.7.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo assegurados o contraditório e ampla defesa;

10.7.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito pela Contratante, nos casos enumerados na Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;
- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. O foro Seção Judiciária da Justiça Federal da Comarca de Cuiabá é o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste contrato, na forma da lei nacional de licitações, art. 55, § 2º.

Por expressão de verdade, as partes assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para todos os fins de direito.

Cuiabá, xx de xxxxxxxxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do CRO/MT

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tesoureiro do CRO/MT

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário do CRO/MT

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador(a)/Administrador(a)

CONTRATADO

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(Papel timbrado da empresa)**

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Nome de Fantasia:
 Razão Social:
 CNPJ: OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()
 Endereço:
 Bairro: Município:
 Estado: CEP:
 Fone/Fax: () E-MAIL:
 Conta Corrente nº..... Agência nº. Banco
 Nome completo do responsável legal da empresa:
 CPF: RG: CEL/TELEFONE:

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

1. Do Objeto:

ITEM	OBJETO	QT. De Pessoas	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de coffee-break e coquetel volante	9.500	R\$ ----	R\$ -----
TOTAL				R\$ -----

Obs.: Para esta tabela foi realizada a soma do quantitativo de pessoas do item 2 para o campo “QT. De Pessoas”, para o valor unitário foi considerado o “valor total” dos itens no item 2, dividido pelo total de quantitativo de pessoas, somente para fins de ajustes para lote único no ComprasGov. – FAVOR ENCAIMNHAAR AS DUAS TABELAS!

2. Da especificação do Objeto:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor Est. Unit.	Valor Total Est.
01	Serviço de café simples	Por pessoa	1.000	R\$ ---	R\$ ---
02	Coffee-break tipo 01	Por pessoa	1000	R\$ ---	R\$ ---
03	Coffee-break tipo 02	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---
04	Coquetel volante tipo 01	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---
05	Coquetel Volante tipo 02	Por pessoa	2500	R\$ ---	R\$ ---

Valor Total de R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

OBS.: Anexar toas as Planilhas (Se for necessário).

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Papel timbrado da empresa)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o número _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório no Conselho Regional de Odontologia do Mato Grosso, **Pregão Eletrônico nº **/20****, na forma determinada no artigo 70, da lei 14.133/21 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS
Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A

Conselho Regional de Odontologia do Mato Grosso

Ref.: **Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 0*/20****

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Pregão Eletrônico nº **/20**** – Conselho Regional de Odontologia do Mato Grosso. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, art. 62, da Lei 14.133/21, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal, empregados/servidores públicos do Conselho Regional de Odontologia do Mato Grosso exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (art. 9º da Lei 14.133/21 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).
- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor/empregado público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A

Conselho Regional de Odontologia do Mato Grosso

Ref.: **Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 0*/20****

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Pregão Eletrônico nº **/20**** – Conselho Regional de Odontologia do Mato Grosso. DECLARA, sob as penas da lei, que tem plena ciência de que a execução do contrato será efetuado no Estado de Mato Grosso e está em concordância com os dizeres do Edital do pregão Eletrônico.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

ANEXO IX – RETIRADA DE EDITAL

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **com todos os campos completamente preenchidos, não manuscrito, ou seja, digitado ou datilografado**, via e-mail: compras@cromt.org.br, para cadastro.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000X/2024			
OBJETO: *****.			
Razão Social: Nome Fantasia: Ramo Atividade: Natureza Jurídica: ☐ Ltda ☐ Individual ☐ SA ☐ Outras ☐ Não enquadrada como ME ou EPP ☐ Micro Empresa ☐ Empresa Pequeno Porte ☐ Optante pelo Simples			
CNPJ nº:		Insc. Estadual nº:	
Valor Capital Social:			
Sócio:	CPF:	Data de Registro na Junta:	
Sócio:	CPF:	Data de Registro na Junta:	
Sócio:	CPF:	Data de Registro na Junta:	
Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:			
Fone:	Fax:	E-mail	Data:
Nome do Responsável para contato:			Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

_____(nome empresarial da licitante), inscrita no
CNPJ no : _____ (número de inscrição), com sede na
_____(endereço completo), por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF/MF no
_____, para fins do disposto no Edital, DECLARA que instalará escritório em Natal/RN, ou em
sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir
da vigência do contrato.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura

Nome do Representante Legal da Empresa

RG

CPF

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato.

Observação: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, ficará dispensada da apresentação da declaração.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DO LICITANTE:

ITEM 1: PREGÃO Nº 0002/2026 - EDITAL 001/2026 – COFFEE BREAK

ITEM	DOCUMENTO	ENVIU	FALTOU	OBS.:
7.2 “A”	SICAF			
7.2 “B”	CEIS			
7.2 “C”	CNJ			
7.2 “D”	LISTA DE INIDÔNEOS TCU			
ANEXO VI	TRATAMENTO ME/EPP			
LEGISLAÇÃO VIGENTE	CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA			
9.4 “A” TR	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA			
9.3 “A” TR	CERTIDÃO NEGATIVA FALENCIA			
9.3 “B”	BALANÇO PATRIMONIAL (2 ULTIMOS ANOS)			
9.2 “A”	CARTÃO DE CNPJ			
9.2 “B”	CERTIDAO RECEITA			
9.2 “C”	CERTIDAO FGTS			
9.2 “D”	CERTIDAO TRABALHISTA			
9.2 “E”	CERTIDAO ESTADUAL			
9.2 “E”	CERTIDAO MUNICIPAL			
LEGISLAÇÃO VIGENTE	DOCUMENTO DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA			
LEGISLAÇÃO VIGENTE	PROCURAÇÃO SE HOUVER			
ANEXO III	PROPOSTA DE PREÇO			
	INSCRIÇÃO ESTADUAL			
	ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO			
	ALVARÁ SANITÁRIO			
ANEXO X	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDANCIA QUE O SERVIÇO SERA EXECUTADO EM MATO GROSSO			
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS			
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS			

NOTA: Este check-list foi verificado e validado pela servidora.