TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 1809002/2026/CGL/ATM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual prestação de serviços de Buffet e Coffe break, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira e suas secretarias vinculadas, contemplando a organização, o fornecimento e o preparo de alimentos e bebidas, bem como a disponibilização dos utensílios necessários à adequada execução dos serviços.

1.2. **Descrição dos objeto lote Unico.**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MÉDIA	TOTAL
1	1	**CAFÉ DA MANHÃ -** PÃES: francês, Forma e Integral; Mini pães variados e recheados; Torradas; Queijos: Muçarela, Prato; Presunto de Peru; Manteiga e Margarina; Frutas fatiadas: Abacaxi, Mamão, melancia, maçã e Melão; pão de queijo; bolo tradicional (01 sabor) laranja, chocolate, formigueiro, cenoura. BEBIDAS: Leite; Café (opcional: açúcar e adoçante); Dois tipos de sucos de polpa de frutas (sabores de acerola, goiaba, abacaxi, maracujá); Água mineral sem gás e Gelo em cubos.	PESSOA SERVIDA	10000	R$ 38,39	R$ 383.900,00
	2	**COQUETEL TIPO 1 -** MESA DE BUFFET com 07 tipos de Salgados: Sugestões: Canapés, coxinha de frango, carne, quibe, quibe recheado, delícia de queijo, empada de frango e camarão, bolinho de carne, croquetes; Mini sanduíches de frango e atum; 02 tipos de quiches; 02 tipos de empadão, 01 Tipo de torta salgada. Sugestões: frango, atum, carne moída com queijo derretido, torta de queijo, torta de queijo e presunto de peru; 01 tipo de torta doce, 01 tipo de bolo confeitado, 04 tipos de doces: Sugestões: brigadeiro, casadinho, pudim de tapioca, tartelete de limão, mini pudim, – servido em bandejas de inox ou louça branca; BEBIDAS: Chocolate; 02 Tipos de sucos em polpa – Sugestões: acerola, cupuaçu, goiaba, abacaxi, maracujá; Refrigerante normal, diet e zero; Água mineral sem gás e Gelo em cubos. SERVIÇOS de: Repositor do buffet, pratinhos de sobremesa em louça branca, xícaras de chá com pires em louça branca, colheres em inox de chá, talheres em inox de sobremesa, copos e taças em vidro, guardanapo de tecido e de papel, talheres de serviço em inox.	PESSOA SERVIDA	8500	R$ 56,62	R$ 481.270,00
	3	**COFFE BREAK TIPO II:** 02 tipos de biscoito doce; 02 Tipos de biscoito salgado – servido em bandejas de inox ou louça branca; BEBIDAS: (café, chá, água, 01 Tipo de sucos em polpa – Sugestões: acerola, goiaba, abacaxi, maracujá;	PESSOA SERVIDA	8000	R$ 37,39	R$ 299.120,00

		SERVIÇOS de: Repositor do buffet, pratinhos, copos descartáveis para quente e frio, talheres descartáveis				
	4	**BUFFET I ALMOÇO/JANTAR - ENTRADA:** de 10 à 12 opções de salgados ou frios JANTAR/ALMOÇO com opções: Saladas variadas de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco ou integral, feijão, purê, farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 1 (um) tipo de Massas com molho vermelho ou branco. Sobremesas: com 02 (duas), opção de escolha. BEBIDAS: Sucos de frutas naturais (Sugestão de sabores: acerola, goiaba, abacaxi, abacaxi com hortelã, graviola, maracujá) com 02 (duas) opções de escolha. refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Café puro; Água mineral com e sem gás e Gelo em cubos. SERVIÇOS DE: REPOSITOR DE BUFFET, pratos para o buffet em louça branca, pratos de sobremesa em louça branca, xícaras em louça branca de chá com pires, colheres em inox de chá, talheres de mesa em inox de sobremesa, copos e taças em vidro, guardanapo de tecido e de papel, rechaud's, talheres de serviço em inox.	PESSOA SERVIDA	3600	R$ 72,98	R$ 262.728,00
	5	**COFFE BREAK - MESA DE BUFFET COM:** * Mini pão de queijo * Folhadinho de queijo e presunto * Pães de batata, francês e de leite * Torradas * Minis sonho * Mini Croissant * Mini sanduíches com queijo e presunto * Tapioca na manteiga, queijo e presunto e queijo * Pão de metro com recheio de queijo, presunto e queijo * 02 tipos de Bolo: Sugestões – Laranja, chocolate, formigueiro, mesclado, fubá * 02 tipos de torta salgada. Sugestões: frango, atum, carne moída com queijo derretido, torta de queijo, torta de queijo e presunto de peru. BEBIDAS: * Dois tipos de sucos de polpa de frutas – Sugestões: acerola, cupuaçu, goiaba, abacaxi, bacuri, maracujá e similares. * Refrigerante normal e zero * Chocolate	PESSOA SERVIDA	4000	R$ 53,18	R$ 212.720,00
	6	**KIT LANCHE – KIT: HAMBURGUER / CHEESBURGER**, carne com 90g, fatia de queijo, alface, tomate, dois tipos de sache (maionese, ketchup ou mostarda), embalagem descartável individual, com refrigerante em lata de 350ml	UNID	6500	R$ 33,05	R$ 214.825,00
	7	**KIT LANCHE I**, 10 salgados frios e quentes, embalagem descartável individual, com refrigerante em lata de 350ml	UNID	6500	R$ 27,19	R$ 176.735,00
			VALOR TOTAL		**R$ 2.031.298,00**	

1.3. Valor global estimado R$ 2.031.298,00 (Dois milhões, e trinta e um mil, duzentos e noventa e oito reais).

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante

no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme no Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária para atender à demanda de eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Altamira e suas secretarias vinculadas, assegurando a organização, o fornecimento e o preparo de alimentos e bebidas, bem como a disponibilização dos utensílios indispensáveis para a correta execução dos serviços de buffet e coffee break aos participantes.

2.2. Considerando que a Prefeitura Municipal de Altamira, por meio de suas secretarias, desempenha papel essencial na execução de políticas públicas e no atendimento das necessidades da população, torna-se imprescindível o suporte logístico adequado para a realização de capacitações, reuniões, encontros técnicos e demais eventos oficiais, nos quais os serviços de buffet e coffee break representam instrumento de apoio indispensável, configura-se como estratégia fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade das atividades institucionais, reforçando a eficiência da Administração Pública Municipal e garantindo o pleno êxito dos eventos realizados em prol da coletividade.

2.3. demais descrições encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS.

3.1. O fornecimento dos serviços de buffet e coffee break deverá ocorrer mediante solicitação formal do órgão gestor ou de pessoa por ele indicada, de maneira contínua, regular e nas quantidades demandadas, sem prejuízo da qualidade. A fornecedora deverá dispor de quadro de pessoal qualificado e suficiente para assegurar a execução dos serviços, prevenindo qualquer interrupção

motivada por férias, licenças, ausências, desligamentos ou quaisquer outras ocorrências análogas.

3.2. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita à Administração realizar aquisições de forma racional, planejada e economicamente vantajosa, viabilizando contratações parceladas, flexíveis e ajustadas às necessidades reais, com amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo eficiência, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

3.3. As demais descrições da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento previsto neste Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições e exigências para a contratação estão descritas no Termo de Referência e ETP e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Do Sistema de Registro de Preços

4.3. A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da regulamentação municipal aplicável, visando ao registro formal de preços para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade da Administração.

4.4. O registro de preços não gera direito subjetivo à contratação, tampouco obriga a Administração Pública a adquirir ou contratar os quantitativos registrados, constituindo-se mera expectativa de contratação para a(s) empresa(s) registrada(s), observadas a conveniência, a oportunidade, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

4.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil previsto na legislação vigente, durante o período de vigência da Ata, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços.

4.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados, observada a legislação vigente e os regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

4.7. **JUSTIFICATIVA PARA RENOVAÇÃO DO SALDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.7.1. A renovação do saldo da Ata de Registro de Preços justifica-se pela permanência da necessidade administrativa que deu origem à contratação, considerando que os quantitativos inicialmente registrados ainda são necessários para atender às demandas dos órgãos participantes durante a vigência da ata.

4.7.2. A medida observa os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que possibilita o aproveitamento do procedimento licitatório já realizado, evitando a instauração de novo certame enquanto permanecem válidas as condições originalmente pactuadas e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

4.7.3. Dessa forma, a renovação do saldo da Ata de Registro de Preços mostra-se medida necessária e adequada para garantir a continuidade das atividades administrativas, evitar descontinuidade no fornecimento dos bens ou na prestação dos serviços e assegurar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, atendendo plenamente ao interesse da Administração.

Garantia Da Contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá entregar os produtos e serviços objeto deste contrato em conformidade com as ordens de fornecimento emitidas pelos órgãos requisitantes, observando rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.;

5.2. As solicitações ocorrerão conforme a necessidade da Secretaria, por meio de requisição devidamente assinada, sendo a Ordem de Serviço emitida com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias corridos em relação à data prevista para a entrega..

5.3. As refeições e lanches deverão ser preparados e entregues **frescos**, os alimentos deverão ser preparados em tempo compatível com o evento e entregues em condições adequadas de temperatura,

conservação e segurança alimentar.

5.4. O objeto contratado deverá ser obrigatoriamente de **primeira qualidade**, respeitando integralmente a validade dos produtos utilizados, as normas higiênico-sanitárias vigentes e as diretrizes expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações pertinentes, conforme cardápio padrão definido pelo Contratante.

5.5. As refeições deverão apresentar características organolépticas adequadas (cor, odor, aparência e consistência), obedecer às técnicas corretas de culinária em todas as fases de preparo, e preservar os nutrientes, de modo a garantir alimentos saudáveis, saborosos e compatíveis com as boas práticas de manipulação de alimentos.

5.6. É vedada a utilização de utensílios de madeira ou que contenham partes de madeira (tais como tábuas, colheres, cabos de faca, entre outros), devendo ser substituídos por materiais apropriados, como polietileno ou equivalentes.

5.7. A contratada deverá gerenciar o armazenamento de materiais e equipamentos de forma segura e eficiente, assegurando sua integridade e prontidão para o evento.

5.8. Os alimentos deverão ser servidos sempre na **temperatura adequada**, conforme as exigências específicas para cada tipo.

5.9. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários à execução dos serviços, tais como pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds, entre outros.

5.10. A composição do cardápio de cada evento será definida pelo Contratante, observando a variedade de produtos prevista no descritivo do objeto licitado.

5.11. É expressamente proibida a reutilização de alimentos preparados em dias anteriores, sendo obrigatório que toda refeição ou lanche seja confeccionado de forma exclusiva para cada solicitação.

5.12. A Secretaria requisitante, por intermédio do fiscal do contrato, reserva-se o direito de inspecionar os alimentos no ato da entrega ou em momento posterior, podendo **recusar qualquer fornecimento que não atenda aos requisitos de qualidade, quantidade ou conformidade**. Nestes casos, a empresa contratada deverá proceder à substituição ou complementação imediata, sem ônus adicional à Administração.

5.13. A empresa vencedora obriga-se a fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações contratuais, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos itens entregues em desacordo, devendo sempre garantir a qualidade dos alimentos fornecidos.

5.14. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá requerer à Contratada a apresentação de documentos como Alvará de Funcionamento e Atestados de Vistoria da Vigilância Sanitária local. Constatadas irregularidades pelos órgãos fiscalizadores, a Administração poderá adotar providências cabíveis, inclusive a rescisão contratual.

5.15. Todas as despesas com transporte, frete, acondicionamento e quaisquer encargos necessários à entrega correrão por conta exclusiva da Contratada, não cabendo à Administração qualquer custo adicional além dos valores constantes na proposta vencedora. Alimentos entregues em condições insatisfatórias serão automaticamente recusados, devendo ser prontamente substituídos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica e administrativas

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 17, II);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, VII).

6.7.6. O fiscal administrativo do contrato fará acompanhamentos dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (Art. 17, III, 'do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023).

Gestor do contrato

6.8. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre demais funções dispostas no art. 18 do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser imediata ou dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com o início ou a continuidade do evento.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e

pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação e prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.

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

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

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

7.12. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

7.13. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta, conforme Edital e ainda;

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

b) **O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE UNICO.**

8.2. serão desclassificadas as propostas que:

8.2.1. Contiverem vícios insanáveis e/ou condições ilegais;

8.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.2.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

8.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar a exequibilidade dos preços ofertados;

8.3. Toda desclassificação será sempre fundamentada e registrada na plataforma eletrônica.

8.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua compatibilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

Forma de prestação de serviços

8.5. Os serviços do objeto será parcelado conforme a demanda solicitada pela Secretaria demandante deve especificar que cada solicitação ocorrerá mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo:

- Secretaria requisitante;
- Tipo de serviço;
- Quantidade de participantes;
- Cardápio;
- Data e horário;
- Endereço do evento;
- Tempo de atendimento;
- Responsável pelo recebimento.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, documento com emissão atualizada de 2026;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e

da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, documento com emissão atualizada de 2026;

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

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

i. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

ii. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

b) Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, termo de abertura e encerramento e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, o balanço deverá vir acompanhado da certidão de habilitação profissional do contador e certidão negativa de débitos.

c) É aceitável a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis na forma eletrônica ou gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital- SPED, constando os dados das assinaturas digitais, ficando dispensado, neste caso, a autenticação do livro referente à escrituração contábil da pessoa jurídica não sujeita a registro em Juntas Comerciais, nos termos do §4º do art. 1º da IN RFB nº1420/2013 incluído pela IN RFB nº 1660/2016;

d) para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis; termo de abertura e encerramento; Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto n° 8.683, de 25/02/2016.

e) A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas adequadas e pertinentes.

f) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

g) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

i) Abalizado no art. 69, parágrafo 4º da Lei 14.133/2021, a licitante deverá comprovar possuir capital mínimo ou ter patrimônio líquido equivalente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

a) Para fins de comprovação da qualificação técnica e operacional, a licitante deverá apresentar documentação que demonstre sua aptidão para executar serviços compatíveis com o objeto desta contratação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza, a complexidade e as características dos serviços de buffet e coffee break.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, envolvendo prestação de serviços de buffet, coffee break, fornecimento de alimentos e bebidas, organização e atendimento de eventos ou serviços similares.

c) O atestado deverá conter, preferencialmente:

- Identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social e CNPJ;
- Identificação da empresa contratada, com razão social e CNPJ;
- Descrição dos serviços executados;
- Indicação do período ou data de execução dos serviços;
- Informação que permita verificar a adequada execução dos serviços contratados;
- Identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento.

d) Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços similares, ainda que não sejam idênticos ao objeto desta contratação, desde que demonstrem experiência compatível com as atividades de fornecimento, preparo, organização e distribuição de alimentos e bebidas para eventos.

e) A Administração poderá realizar diligências junto aos emitentes dos atestados apresentados, com a finalidade de confirmar a autenticidade das informações e a efetiva execução dos serviços declarados.

DA REGULARIDADE SANITÁRIA E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

f) A licitante deverá apresentar Licença ou Alvará Sanitário, expedido pela autoridade sanitária competente, quando exigível para a atividade econômica desenvolvida, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

g) A empresa deverá declarar que dispõe ou disponibilizará, por ocasião da execução contratual, instalações, equipamentos, utensílios e condições adequadas para o preparo, armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos e bebidas, observando as normas sanitárias aplicáveis, especialmente a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais normas pertinentes.

h) A contratada deverá assegurar que os alimentos sejam preparados, acondicionados, transportados e servidos em condições adequadas de higiene, temperatura, conservação e segurança alimentar,

responsabilizando-se pela qualidade dos produtos fornecidos e pela prevenção de riscos de contaminação

i) AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, vigente;

j) Comprovação de Inscrição e Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Nutricionistas da pessoa física ou jurídica;

k) Apresentar um(a) Nutricionista, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição, a licitante deverá comprovar o vínculo do(s) profissional(is) nutricionista através da apresentação de contrato de prestação de serviço, ou por outro meio que possa comprovar o vínculo empregatício no período de mínimo 180 (cento e oitenta dias);

l) Certidão de Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Nutricionistas CRN do profissional;

DA CAPACIDADE OPERACIONAL

m) A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui capacidade operacional para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Altamira e suas Secretarias vinculadas, incluindo:

n) Disponibilidade de equipe em quantidade suficiente e devidamente orientada para o preparo, montagem, organização, reposição e distribuição dos alimentos e bebidas

o) A licitante deverá relacionar com especificação completa os equipamentos, mobiliários e utensílios de cozinha, de acordo com o número de refeições e necessidades dos espaços coletivos, visando a eficiente e completa execução dos serviços contratados.

p) Capacidade de preparar, acondicionar, transportar e disponibilizar os alimentos e bebidas nos locais, datas e horários estabelecidos pela Administração;

q) Capacidade de realizar a montagem, organização, reposição e posterior recolhimento dos utensílios e materiais utilizados, deixando o espaço de realização do evento em condições adequadas de organização e limpeza;

r) A contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços, incluindo atividades de preparação, montagem, atendimento, distribuição e reposição dos alimentos e bebidas, observadas as características e o quantitativo de cada evento.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

s) A empresa contratada deverá observar integralmente as normas de higiene e segurança alimentar, mantendo os profissionais envolvidos na manipulação de alimentos devidamente orientados e capacitados quanto às boas práticas de manipulação.

t) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

u) Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de qualidade, dentro do prazo de validade, em condições adequadas de conservação e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

v) A contratada deverá garantir que os alimentos e bebidas sejam entregues e disponibilizados em perfeitas condições de consumo, respeitando os horários, locais, quantitativos e cardápios previamente definidos pela Administração.

9. DECLARAÇOES COMPLEMENTARES

9.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2. Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

9.3. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

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

9.5. Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

9.6. Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são

verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.8. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

9.10. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

9.11. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

9.12. Declaração que proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

9.13. Declaração de idoneidade.

Obs.: Referente às declarações acima, poderá apresentar Declaração Unificada. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser anexados no sistema eletrônico no momento da digitação da proposta inicial ou deverão ser enviados após a disputa.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação e outros documentos pertinentes e encontra-se pormenorizada na planilha Orçamentária, Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da

Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021):

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pelo Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato
2	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor total do contrato.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 2,5% sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de 5% sobre o valor total do contrato. A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

6	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos nos prazos máximos especificados na tabela "Prazos para os níveis de severidade", subitem 7.1.4 do Termo de Referência.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 3 (três) dias úteis . Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
7	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
8	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade do ambiente computacional da CONTRATADA.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do contrato.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contratado que:

a) - der causa à inexecução parcial do contrato;

b) - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) - der causa à inexecução total do contrato;

d) - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência:

1 - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

2 - no caso de atraso injustificado, superior a 5 (cinco) dias, na entrega dos bens, limitada à incidência de 15 (quinze) dias de atraso. No caso de atraso superior a este período será aplicada a multa moratória prevista no item "1" da alínea "IV" deste subitem do Contrato, por todo o período de atraso;

3 - no caso de atraso injustificado de até 5 (cinco) dias úteis no início ou finalização dos serviços. No caso de atraso superior a este período será aplicada a multa moratória prevista no item 2 da alínea "IV" deste subitem do Contrato, por todo o período de atraso;

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e

“d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - Multa:

1 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) a cada 5 (cinco) dias de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos bens, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato;

a) - O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar da alínea "ii" deste subitem do Contrato, podendo, a critério da administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

2 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado no início ou na finalização da execução do serviço, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

a) - Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início ou na finalização da execução do serviço, poderá ocorrer a não-aceitação dos bens e serviços, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato.

3 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato para cada 5 dias de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

4 - Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

5 - Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, em caso de inexecução parcial do contrato, tais como:

a) - Descumprimento do prazo de início ou de finalização da execução dos serviços ou de entrega bens, previstos no item 5 do Termo de Referência;

b) - Descumprimento dos prazos máximos de atendimento, previstos no subitem 8.5.14 do Termo de Referência, de 4 (quatro) ou mais chamados em um período de 12 (doze) meses.

6 - Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7 - Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de rescisão

contratual por culpa da CONTRATADA;

8 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021):

a) - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) - as peculiaridades do caso concreto;

c) - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas

à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DAS PROIBIÇÕES

12.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

12.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

13. ANEXOS

13.1. APÊNDICE I- Estudo Técnico Preliminar

Altamira/PA 20 de outubro de 2026

HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ:00597854203
Assinado de forma digital por HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ:00597854203

HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ
Coordenadoria Geral de Licitações e contratos

LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886
Assinado de forma digital por LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886
Dados: 2026.10.20 17:18:03 -03'00'

LOREDAN DE ANDRADE MELLO
Prefeito Municipal de Altamira/