



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados no Estudo Técnico Preliminar, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS, ESTRUTURA E EQUIPE DE APOIO, PARA ATENDER À REALIZAÇÃO DA 13ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, DESTINADA A 150 PARTICIPANTES.

1.2. Definição/Detailamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento estão de acordo com o documento “Referência Valor Médio”.

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1635/23

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Critério de julgamento adotado será “ global” do tipo:

Menor Preço;

Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico;

Técnica e Preço;

Maior Retorno Econômico;

Maior Desconto.

1.4. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A realização da **13ª Conferência Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária é um evento institucional de grande relevância**, reunindo gestores, profissionais da saúde, representantes da sociedade civil e demais participantes.

2.2. Considerando que o **evento terá duração de 8 (oito) horas e contará com aproximadamente 150 participantes**, faz-se necessária a contratação de serviço de Buffet e espaço físico para garantir alimentação e acomodação adequada durante toda a programação.

2.3. A **disponibilização de alimentação no local contribui para o conforto dos participantes**, evita deslocamentos, reduz atrasos e assegura **maior eficiência na execução das atividades**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

2.4. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **Buffet**, contemplando:

- 02 (dois) coffee breaks (manhã e tarde)
- 01 (um) almoço
- Fornecimento de bebidas (água, café, sucos e refrigerantes)
- Disponibilização de utensílios (copos, pratos, talheres e guardanapos)
- Equipe de apoio (garçons, reposição e limpeza)
- Estrutura necessária (mesas de apoio, toalhas, cadeiras, etc.)

2.5. O **espaço** a ser contratado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Capacidade para no mínimo 150 pessoas sentadas
- Ambiente climatizado ou com ventilação adequada
- Disponibilidade de cadeiras e/ou auditório mobiliado
- Equipamentos de som (microfone, caixas de som)
- Projetor multimídia e tela de projeção
- Acesso à internet (preferencialmente Wi-Fi)
- Banheiros adequados e acessíveis
- Acessibilidade para pessoas com deficiência
- Localização de fácil acesso
- Estrutura para recepção/credenciamento

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. **Relacionados ao Buffet**

- **Identificação da Necessidade:** O fornecimento de alimento e local para realização de eventos referentes as conferências municipais correlatas a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.
- **Objetivo da Contratação:** Contratação de empresa especializada realização de eventos para prestar o serviço de Buffet completo com a locação do espaço para a realização do evento:
 - Prestação de serviço de Buffet para fornecimento de alimentação durante a realizar as conferencias municipais correlatas a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária , considerando acessibilidade, infraestrutura para preparo e finalização dos alimentos que serão servidos;
 - Cumprimento do Decreto Municipal Nº1.747 05 de maio de 2026.
- **Verificação quanto ao mercado:** Consiste análise compactuada entre a necessidade apresentada e as opções constantes no mercado com o intuito de solucionar a necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária. Tendo base as opções disponíveis e apuração da melhor disponível.
- **Benefícios Esperados:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

- **Profissionalismo e experiência:** Empresas especializadas possuem conhecimento na gestão de alimentos, garantindo segurança alimentar e excelência no serviço.
- **Qualidade garantida:** Os pratos são preparados por profissionais capacitados, garantindo sabor, apresentação e higiene adequados.
- **Menos preocupação organizacional:** Permite que os responsáveis pelo evento foquem em outras atividades, deixando o Buffet nas mãos de especialistas.
- **Atendimento ágil e eficiente:** Profissionais preparados garantem agilidade na distribuição dos alimentos, evitando atrasos e transtornos.
- **Justificativa Técnica e Econômica:**
 - **Técnica:** A contratação de uma empresa especializada em Buffet garante um serviço profissional, com infraestrutura adequada para atender às exigências do evento. A equipe treinada assegura qualidade na preparação e apresentação dos alimentos, evitando falhas operacionais. Além disso, as empresas possuem experiência na logística, garantindo organização, pontualidade e atendimento eficiente;
 - **Econômica:** Optar por uma empresa especializada reduz custos operacionais ao incluir utensílios, mão de obra e logística no serviço contratado. Evita-se desperdício de alimentos e gastos adicionais com transporte e armazenamento. Além disso, a previsibilidade financeira permite um orçamento controlado e otimizado, garantindo eficiência sem comprometer a qualidade do evento.

3.2. Relacionado ao espaço físico para realização de evento

- **Identificação da Necessidade:** A locação de espaço para realização de eventos referentes as Conferências Municipais correlatas a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.
- **Objetivo da Contratação:** Locação de espaço para a realização de eventos “Conferências Municipais”:
 - Locar espaço com infraestrutura necessária para realizar as conferencias municipais correlatas a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, considerando acessibilidade, infraestrutura para preparo e finalização dos alimentos que serão servidos, com ornamentação incluída.
- **Verificação quanto ao mercado:** Consiste análise compactuada entre a necessidade apresentada e as opções constantes no mercado com o intuito de solucionar a necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária. Tendo base as opções disponíveis e apuração da melhor disponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

- **Benefícios Esperados**

- **Infraestrutura adequada:** Um espaço alugado pode oferecer melhor estrutura para acomodar participantes, tendo em vista que o “público” alvo das conferências envolve pessoa com deficiência, idosos e a acessibilidade é um dos principais requisitos necessários para a realização desses eventos
- **Infraestrutura adequada e conforto:** Um ambiente bem estruturado contribui para o conforto dos participantes, compactua representativamente ao profissionalismo do Município para com as causas sociais da população e melhora compactua significamente a reputação do Município no contexto social, tendo em vista que o “público” alvo das conferências envolve pessoa com deficiência, idosos e a acessibilidade é um dos principais requisitos necessários para a realização desses eventos.

- **Justificativa Técnica e Econômica**

- **Técnica:** A locação de um imóvel/espço para a conferência municipal garante infraestrutura adequada, com espaços equipados para acomodação confortável dos participantes. Além disso, proporciona acesso a equipamentos audiovisuais, segurança e climatização, fatores essenciais para um evento bem-sucedido. A escolha de um local acessível e estruturado facilita a logística e melhora a experiência dos envolvidos.
- **Econômica:** Optar pela locação reduz custos operacionais, eliminando despesas com manutenção e adaptação de espaços próprios. Além disso, a contratação de um imóvel pronto para uso minimiza burocracia, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos. O investimento torna-se mais previsível, garantindo qualidade e economia para a realização da conferência.

3.3. Conclusão

- A contratação de empresa especializada na realização de eventos para prestação de serviços de Buffet durante a realização das conferências municipais correlatas à Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária visa garantir legalidade, eficiência e atendimento ao objetivo principal de promoção de direitos e melhoria da qualidade de vida da população do município. Essa abordagem está alinhada ao bem-estar social e às boas práticas da gestão pública.
- O processo, como um todo, possui caráter sistêmico, buscando atender a todos os eventos que a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária necessite realizar, em cumprimento a Decretos Federais e Resoluções voltadas à promoção do bem-estar público. Considerando os requisitos necessários para a realização dos eventos, conforme item “3”, e a análise das opções disponíveis, conforme item “5”, a contratação busca assegurar a adequada execução das conferências municipais e demais ações correlatas.
- A contratação pela Prefeitura envolve um processo estruturado, que compreende o levantamento das necessidades dos setores públicos, planejamento orçamentário e realização do procedimento licitatório, ou, quando cabível, dispensa ou inexigibilidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

- conforme as necessidades supracitadas e a legislação vigente. Além disso, haverá fiscalização contínua para garantir a qualidade dos serviços prestados, a integridade do local e a correta aplicação dos recursos públicos, assegurando transparência e eficiência na gestão.
- Após a finalização do processo licitatório, a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária realizará as solicitações dos serviços de forma parcelada, de acordo com suas demandas e cronograma de eventos.
 - **Metodologia de Contratação** O processo será conduzido em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando:
 - **Publicidade e Transparência:** Divulgação do edital em veículos oficiais e canais de comunicação;
 - **Competitividade:** Garantia de ampla participação de empresas qualificadas, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa;
 - **Igualdade:** Tratamento isonômico para todos os concorrentes, garantindo condições justas;
 - **Economicidade:** Seleção com base no melhor custo-benefício, considerando preço, qualidade e suporte técnico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO:

4.1. Para o serviço de Buffet:

- Caberá CONTRATADA a prestação do serviço **completo de Buffet**, com todos os mantimentos necessários para o preparo dos alimentos e hidratação dos participantes inclusos dentro do valor do serviço, sem ônus adicional e/ou posterior à Administração Pública conforme a descrição apresentada no item “**4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**”, do Estudo Técnico Preliminar.
- Caberá a CONTRATADA também a disponibilização de **todos os utensílios** (pratos, copos de vidro e descartáveis, talheres, taças, jarras, etc.) que serão necessários para a alimentação e hidratação dos participantes durante o evento;
- Caberá a CONTRATADA a logística referente a aquisição dos gêneros alimentícios necessários, logística da equipe do Buffet e dos utensílios necessários para o preparo e para servir os alimentos, sem ônus à Administração Pública;
- Caberá à CONTRATADA a responsabilidade da **ornamentação completa** do local de acordo com o número de participantes das conferências conforme descritos em cada item contido no item “**4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**”, do Estudo Técnico Preliminar.
- Além disso, a contratada deverá comprovar que possui **profissional de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionista (CRN)**, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido pelo CRN competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

4.2. Para o serviço de espaço físico:

- A CONTRATADA deverá fornecer o local conforme a descrição apresentada no item “**4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**”, do Estudo Técnico Preliminar
- O local deverá obrigatoriamente ter **acessibilidade para pessoas com deficiência e idosos** tendo em vista que os eventos a serem realizados, serão em prol deste público. Essa acessibilidade será fiscalizada em todos os sentidos (rampas de acesso ao local do evento, acessibilidade aos sanitários, sinalização de saídas de emergência, etc.);
- O local apresentado pela contratada deverá ser **aprovado pela contratante**;
- O local deverá estar localizado dentro do **perímetro urbano do município de Sabinópolis**;
- O local deverá conter uma **cozinha profissional** destinado a preparação ou finalização dos alimentos que serão servidos durante as conferências;
- O local deverá possuir **alvará de funcionamento e alvará sanitário vigentes**;
- E de responsabilidade da CONTRATADA, entregar o **local limpo e organizado** para a realização do evento, também caberá a mesma a **limpeza do local pós realização do evento** sem ônus à CONTRATANTE;
- Caberá à CONTRATADA a responsabilidade da **ornamentação completa** do local de acordo com o número de participantes das conferências conforme descritos em cada item contido em “**4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**”, do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Requisitos de qualidades e seguranças

- Cumprimento das boas **práticas de fabricação e manipulação de alimentos (RDC nº 216/2004 – ANVISA)**;
- Manutenção da **cadeia de frio** para alimentos e bebidas;
- Garantia da **portabilidade da água** e da **higiene do local** de preparo e serviço;
- Cumprimento de **normas de segurança do trabalho**, com fornecimento de EPIs adequados à equipe;
- A execução do serviço deverá ser realizada **no dia indicado pela Administração** conforme o cronograma a ser repassado, em estrita observância das especificações deste estudo e da proposta;
- O **local** deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA à CONTRATANTE em **perfeitas condições de uso, limpo, organizado e ornamentado, no dia a ser indicado pela Administração** conforme a emissão da Nota de Autorização de Fornecimento, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em **compatibilidade com as obrigações assumidas**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.4. Demais requisitos necessários



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

- A Contratada deverá cumprir todas as **obrigações constantes prevista no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;**
- A Contratada deve estar devidamente habilitada e registrada nos órgãos pertinentes às suas atividades comerciais, considerando, **habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira:**
 - Cartão de CNPJ;
 - Inscrição estadual;
 - Inscrição municipal;
 - Certidão negativa de débitos federais;
 - Certidão negativa de débitos estaduais;
 - Certidão negativa de débitos municipais;
 - Certidão negativa de débitos trabalhistas;
 - Certidão negativa de débitos do FGTS;
 - Certidão negativa de débitos do INSS;
 - Documento de posse do imóvel;
 - Cópia do documento pessoal do proprietário;
 - Comprovante de endereço do proprietário;
 - Comprovação de experiência em serviços de buffet, como contratos anteriores;
 - Contrato Social;
 - Alvará Sanitário;
 - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

4.5. Local de entrega

- Sabinópolis, 11 de junho de 2026, de 7:00 às 16:00.

4.6. Utilização do Catálogo Eletrônico¹: Os produtos ou serviços (total ou parcialmente) não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não se encontra contemplado dentre os objetos já padronizados.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu

¹ [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – art. 19, I, II, IV, §§ 1º e 2º](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

Gestor indicado: Maria Geralda Martins Silva.

Fiscais indicados: Enilda Fernandes Queiroz e Cleimara Andrade dos Santos.

5.3. Do Recebimento Provisório/Definitivo do Produto/Serviço

5.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento provisório (e anuência no relatório mensal de prestação de contas² fornecido pelo contratado), que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.

5.3.2. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.

5.3.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo estipulado, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.4. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São Obrigações do Contratante:

6.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;

6.1.2. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;

6.1.3. Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos serviços;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São Obrigações da Contratada:

7.1.1. A manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

² Incluir se for o caso de prestação de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2026 podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado até o 10º(décimo) dia do mês subsequente contados do atesto da nota fiscal, mediante transferência bancária na conta informada, sempre em favor da contratada.

10.2. A nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

10.2.1. número do contrato ou número do empenho

10.2.2. número do processo

10.2.3. número da licitação

10.2.4. informações de acordo com artigo 126 da Instrução Normativa RFB N.º 2110/2022, quando tratar de prestação de serviços

10.2.5. demais informações ou retenções pertinentes da contratação

10.3. Havendo atraso no pagamento, considerados atrasos aqueles que ocorrerem entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, o valor será atualizado monetariamente pelo IPCA.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, 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 licitação ou a execução do contrato;

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

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

11.1.11. 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 disputa, mesmo após o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

encerramento da fase de lances.

11.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

11.1.13. 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, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% 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, 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 municipais, 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;

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

11.10. 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 os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. O valor total estimado da contratação é **R\$ 18.458,75 (Dezoito mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta e cinco centavos)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, cujo valor foi apurado pelo **valor médio** apurado em pesquisa de mercado.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso: Municipal

Dotação: : 02.10.01.122.0017.2053.3.3.90.39.00

Ficha: 493

Sabinópolis, 22 de maio de 2026.

Elaborado por:

Nicolly Maria de Souza Rocha.



UF: MG
Município: SABINÓPOLIS
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

Data: 20/05/2026 09:53:51
Folha: 1

COTAÇÕES DE PREÇOS
REFERÊNCIA VALOR MÉDIO

Número da Cotação: 000063 - 2026		Elaborada por: KELLY RODRIGUES					
Data de Início: 20/05/2026		Tipo de Apuração: Menor Preço - Global		Data da Apuração: 20/05/2026			
Objeto:		239117 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DA 13ª CONFERENCIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA.					
Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Propostas	Valor Médio Unitário	Quantidade	Valor Médio Total
0001	021309	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO	SERVIÇO	4	4.096,2500	1,0000	4.096,2500
Especificação:							
0002	247593	SERVIÇO DE BUFFET PARA 150 PESSOAS	SERVIÇO	3	14.362,5000	1,0000	14.362,5000
Especificação:		SERVIÇO DE BUFFET PARA 150 PESSOAS - BUFFET COMPLETO INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E CAFÉ DA TARDE.					
Total Geral:					18.458,7500		18.458,7500

Observações:							